

電子協議・電子納品運用ガイドライン
【業務委託編】

令和8年2月

新潟県

～ 目 次 ～

1	はじめに	1
2	電子協議・電子納品運用ガイドライン【業務委託編】の位置付け	2
2-1	一般事項	2
2-2	電子協議・電子納品の対象業務委託	3
2-2-1	対象業務委託	3
2-2-2	対象外の業務委託	3
2-2-3	特記仕様書	3
3	電子協議・電子納品の定義と適用	6
3-1	電子協議の定義	6
3-1-1	電子協議の目的	6
3-2	電子納品の定義	7
3-3	電子納品の構成	8
3-4	電子納品の対象書類	9
3-4-1	成果品を規定する仕様書	9
3-4-2	電子納品対象書類	10
3-4-2-1	新潟県CALSシステムを利用した書面の電子納品における留意事項	11
3-4-2-2	打合せ簿の納品方法における留意事項【測量・地質調査・設計調査業務 共通】	11
3-4-2-3	特記仕様書の電子納品における留意事項【測量】	11
3-4-2-4	測量業務委託における電子化が困難な資料についての留意事項【測量】	11
3-4-2-5	地質平図面・地質断面図の電子納品における留意事項【地質調査】	11
3-4-2-6	図面の電子納品における留意事項	12
4	電子納品物の作成・提出	21
4-1	電子納品物の作成の流れ	21
4-2	事前協議の実施	22
4-2-1	事前協議内容	22
4-2-1-1	事前協議の実施内容	22
4-2-1-2	事前協議の実施時期	22
4-2-1-3	協議方法	23
4-2-2	適用する電子納品要領・基準類に関する協議	25
4-2-2-1	各要領等の使用に関する基本事項	25
4-2-2-2	適用する各要領等に関する協議方法	25
4-2-3	新潟県CALSシステム利用に係わる事項	26
4-2-3-1	システム利用登録	26
4-2-3-2	システム完了手続き	26
4-2-4	電子納品対象書類の決定に係わる事項	27
4-2-4-1	測量業務委託の対象書類協議	27
4-2-4-2	地質調査業務委託の対象書類協議（現場写真除く）	29
4-2-4-3	設計調査等業務委託の対象書類協議（図面除く）	31
4-2-4-4	写真に関する事項（内容協議）	32

4-2-4-5	図面に関する事項.....	33
4-2-5	電子化文書の印鑑の取扱い.....	34
4-2-6	電子納品物作成ソフトウェア及びファイル形式等.....	35
4-2-6-1	ファイル形式（オリジナル形式／加工形式）に関する基本的な考え方.....	35
4-2-6-2	電子協議対象書類のファイル形式に関する協議方法.....	35
4-2-7	電子納品物の格納フォルダ.....	36
4-2-8	納品時の取扱い.....	37
4-2-8-1	確認方法.....	37
4-2-8-2	確認項目.....	37
4-3	電子納品物の作成.....	39
4-3-1	基本的な電子納品媒体の作成.....	39
4-3-2	電子納品対象データの作成.....	40
4-3-2-1	業務管理項目.....	40
4-3-2-2	写真ファイル.....	47
4-3-2-3	図面ファイル.....	48
4-3-2-4	測量成果（記録）ファイル.....	52
4-3-2-5	ボーリングコア写真及びデジタル試料供試体写真ファイル.....	53
4-3-3	電子納品対象データの整理及び新潟県 CALS システムへの登録.....	54
4-3-3-1	電子納品チェックシステムのエラーメッセージについて.....	54
4-3-4	電子納品対象データの取得.....	56
4-3-5	電子納品媒体の作成（CD-R 等への書込み）.....	56
4-3-5-1	CD-R 等への書込み方法.....	56
4-3-5-2	成果品が複数枚に渡る場合の処置.....	56
4-3-5-3	電子媒体の種類・規格.....	56
4-3-6	ウィルスチェック（受託者による）.....	57
4-3-7	ラベルの作成方法.....	58
4-3-8	委託成果品（成果品：電子納品対象データ）の確認方法.....	59
4-3-8-1	電子媒体の外観確認.....	60
4-3-8-2	ウィルスチェック（委託者による）.....	60
4-3-8-3	納品 CD-R 等内のデータ確認.....	60
4-3-8-4	データ内容と各要領・基準の対比.....	60
4-3-8-5	新潟県 CALS システムで作成された書類等の確認.....	60
5	参考資料.....	61
＜巻末資料＞		
• 電子納品に係わるチェックシート（業務委託）		

1 はじめに

新潟県土木部・交通政策局・農地部・農林水産部（以下「新潟県」という）における電子協議・電子納品への取り組みについては、平成14年3月に策定された「新潟県 CALS/EC 整備基本方針^{※1}」及び平成15年7月に策定された「新潟県 CALS/EC 整備行動計画（アクションプログラム）^{※1}」を基に行っている。

CALS/EC の効果が最大限に発揮されるためには、公共事業に関連する全ての行政機関・民間企業等が参加することが大切であり、また、システムを連携することが重要である。そのため新潟県では、すでに導入が始まっている国土交通省の方針を参考にすると共に、県内の各市町村・民間企業等が円滑に導入できる方式も合わせて検討し、下記の5項目を柱とする「新潟県 CALS/EC 整備基本方針」を策定している。

「新潟県 CALS/EC 整備基本方針」の5つの柱

・教育・普及活動	（CALS/EC の理解度・技術の向上）
・ITインフラ整備	（パソコン・インターネットの整備促進）
・電子調達の実施	（情報の透明性確保）
・電子納品の実施	（情報交換・共有の促進）
・情報共有の実施	（共有統合データベースの整備）

なお、「新潟県 CALS/EC 整備行動計画（アクションプログラム）」は、「新潟県 CALS/EC 整備基本方針」策定後の状況変化をふまえ、基本方針に掲げた内容を検討、修正し、新潟県における CALS/EC の導入・普及を円滑に進めるための具体的な年次計画、整備計画及び市町村に対する支援方法等を示したものとなる。

また、公共事業の入札、調査・設計、工事施工等で発生する書類、図面等を電子データ化し、委託者・受託者間で効率的な情報の交換、共有を行うことにより、建設費の縮減と公共施設の品質向上等を図ることを目的として、CALS/EC（公共事業支援統合システム）の導入を推進している。平成15年度から平成16年度にかけて CALS/EC システム^{※3} を検証・構築し、平成17年度から運用を開始している。

※1 新潟県 CALS/EC ホームページにてファイルの取得が可能で、同ホームページの「新潟県の計画」ページ内で取得可能。

URL^{※2}は、<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/gijutsu/1197303328963.html>

※2 URL（Uniform Resource Locator の略語）とは、インターネット上のサイトの住所、いわゆるアドレスをいう。

※3 CALS/EC システムは、CALS システム^{※4}（電子協議・電子納品）と EC システム（電子入札）に大別される。

※4 新潟県における CALS システムは、インターネットを介して電子協議及び電子納品を行うシステムであり、そのポータルサイトの URL は、<https://moon.calsasp.jp/portal/niigata/>

2 電子協議・電子納品運用ガイドライン【業務委託編】の位置付け

2-1 一般事項

電子協議・電子納品運用ガイドライン【業務委託編】（以下、「業務ガイドライン」という）は、新潟県の発注する業務委託において、新潟県 CALS システムを利用し、電子協議・電子納品を実施するに当たり、対象範囲、適用基準類、委託者及び受託者が留意すべき事項を示したものである。

電子納品の実施に当たっては、新潟県電子納品・電子検査実施要領（以下、「県要領」という）にて準拠している国土交通省の電子納品要領及び基準等（以下、「各要領等」という）により実施することを基本とするが、新潟県で独自に変更している部分もあり、業務ガイドラインでは独自運用についても記載している。

工事における電子協議・電子納品に当たっては、別途、「電子協議・電子納品運用ガイドライン【工事編】」（以下、「工事ガイドライン」という）にて示す。

また、業務委託ガイドラインは、恒久的なものではなく、準拠する各要領等に新潟県 CALS システムが対応した場合等、必要に応じて随時見直しを行うものとし、本業務委託ガイドラインは令和8年2月20日以降適用するものとする。

2-2 電子協議・電子納品の対象業務委託

原則として「新潟県 CALS/EC 整備行動計画（アクションプログラム）」に基づき、各年度の規模に応じた業務委託を対象とする。また、対象とする業務委託は、特記仕様書（農地部は以下、「特別仕様書」と読み替える）により電子納品に関する事項を明示している。

2-2-1 対象業務委託

土木部、土木部都市局、交通政策局、農地部、農林水産部、地域振興局地域整備部（維持管理事務所及び分所を含む）、地域振興局農林振興部、地域振興局農業振興部、地域振興局農林水産振興部、地域振興局農村整備部、地域振興局砂防事務所、地域振興局港湾事務所、都市局流域下水道事務所、地域振興局農林事務所、地域振興局地区振興事務所が発注する業務委託を対象とする。

2-2-2 対象外の業務委託

2-2-1のうち、営繕工事の業務委託、林業土木の設計・調査・測量等の業務委託は対象としない。
○表3-4-1で示された仕様書等で規定する成果品及び電子納品対象書類が存在しない場合は、電子納品（電子協議）の対象としない。
※表3-4-1に示す仕様書に基づかない一部業務委託の電子納品については、各業務委託独自の仕様書によるものとし、電子納品（電子協議）の対象とすることができるものとする。
※対象とする業務委託は、設計図書に特記仕様書が添付されているものとする。

2-2-3 特記仕様書

○業務委託における電子納品に関する特記仕様書

電子納品を対象とする業務委託においては、特記仕様書にて県要領及び業務ガイドラインに従い、電子納品を実施する旨を明示するものとする。参考に土木部における特記仕様書を表2-2-3-1、付属する別表についても表2-2-3-2に示す。

○特記仕様書における積算の考え方

電子納品物の作成費用及び新潟県 CALS システムの利用料については、諸経費等を含むものとし、歩掛り等の割り増しは行わない。

表2-2-3-1 業務委託における電子納品に関する特記仕様書
(参考 土木部)

業務委託における電子納品に関する特記仕様書

本業務委託は、新潟県 CALS/EC 整備行動計画（アクションプログラム）に基づく電子納品対象業務であり、以下の各項により履行するものとする。

1. 受託者は、契約期間中に監督員と協議を行う場合、新潟県 CALS システム（以下、「CALS システム」という。URL：<https://moon.calsasp.jp/portal/niigata/>）を利用して電子協議^{※1}を行わなければならない。
2. 受託者は、CALS システムを利用して、監督員との協議に従い委託成果物全部又は一部について、電子納品^{※2}を行わなければならない。
3. 委託成果物の提出方法、提出部数については、別表^{※4}を遵守しなければならない。
4. 受託者は、CALS システムを利用して電子協議及び電子納品を行うため、インターネットが利用できる機器及び電子納品のデータを作成するための機器を用意しなければならない。
5. 受託者は、CALS システムの利用料を、新潟県より CALS システム運営業務を委託している者に支払うこと。なお、CALS システム利用料は諸経費等に含まれるものとする。
6. 上記以外の電子協議及び電子納品に関する詳細な事項については、受発注者協議にて定めるものとする。

※1 電子協議とは、指示・承諾・協議・提出・報告・通知等を、電子化された書面及びその他資料（図書等）にて行うことをいう。

※2 電子納品とは、委託成果物等を電子化し、納品することをいう。ここでいう電子化した納品物とは、別途県が公表する^{※3}新潟県策定の「新潟県電子納品・電子検査実施要領」及び「電子協議・電子納品運用ガイドライン【業務委託編】」に基づいて作成された電子データを指す。

※3 新潟県 CALS/EC ホームページにて公表する（下記 URL）。

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/gijutsu/1197303328963.html>

※4 主な業務が設計業務、地質調査業務、測量調査業務の場合は別表2、その他業務委託については受発注者協議にて定めるものとする。

表2-2-3-2 特記仕様書 別表1 (参考 土木部)

納品物		主な業務委託				備考		
		設計業務 提出方法		地質調査業務 提出方法		測量業務 提出方法		
書類		電子 納品	紙 納品	電子 納品	紙 納品	電子 納品	紙 納品	
報告書	打合せ簿	◎	◎	◎	◎	◎	◎	CALSシステムにて作成した場合のみ
	報告書	◎	◎	◎	◎	◎	◎	
図面	図面	◎	◎	-	-	○	◎	※下記注4による。
	地質平面図	-	-	○	◎	-	-	※下記注4による。
	地質断面図	-	-	○	◎	-	-	※下記注4による。
写真	現場写真	-	-	◎	◎	-	-	
	写真帳	-	-	◎	◎	-	-	
測量成果	成果表	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
	図面データ	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
	点の記	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
測量記録	手簿・記簿	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
	計算簿類	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
	網図・一覧図類	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
	精度管理表	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
	説明書類	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
その他データ	測量機器検定証明書	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
(測量)	ファイル説明書	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
ドキュメント類	特記仕様書	-	-	-	-	△	◎	発注者から電子データで提供された場合のみ電子納品
(測量)	協議書等	-	-	-	-	-	-	報告書の打合せ簿とする(測量業務委託)
	実施報告書	-	-	-	-	○	◎	※下記注4による。
地質データ	ボーリング交換用データ	-	-	◎	◎	-	-	
	電子柱状図	-	-	◎	◎	-	-	
	電子簡略柱状図	-	-	◎	◎	-	-	
	ボーリングコア写真	-	-	◎	◎	-	-	
	土質試験及び地盤調査	-	-	◎	◎	-	-	
	その他地質・土質調査成果	-	-	◎	◎	-	-	
台帳	施設管理台帳	◎	-	-	-	-	-	
i-Construction に係る電子データファイル		◎	-	◎	-	◎	-	i-Constructionに係る特記仕様書により指示された場合。 ※報告書に含む
その他	業務カルテの写し	-	◎	-	◎	-	◎	測量・設計・調査業務委託標準仕様書によりTECRISの登録 対象となる場合
	リサイクル計画書	-	◎	-	-	-	-	リサイクル計画書作成に係る特記仕様書により指示された 場合。※報告書に含む
	コスト縮減設計留意書の作成	-	◎	-	-	-	-	「コスト縮減設計留意書」作成に係る特記仕様書により指示 された場合。※報告書に含む
	コスト縮減効果票の作成	-	◎	-	-	-	-	「コスト縮減効果票」作成に係る特記仕様書により指示さ れた場合。※報告書に含む
	Made in 新潟新技術普及・活用制度 に係る比較検討結果	-	◎	-	-	-	-	Made in 新潟新技術普及・活用制度に係る特記仕様書によ り指示された場合。※報告書に含む

注1) 【納品方法凡例】◎：必須、○条件付き必須、△：受注者の任意、×：対象外
 注2) 電子化に係る詳細な事項については、「電子協議・電子納品運用ガイドライン【業務委託編】」による。
 注3) 納品方法について、電子納品及び紙納品の双方が納品対象となる書類については、双方の納品を行うものとする。
 注4) スキャナでイメージ化しなければ電子化不可能な書類以外を必須とする。
 注5) 上表以外に成果物がある場合は、契約後の受発注者協議によるものとする。

提出方法別	細別	提出形態	提出部数	備考
電子納品物	全て	CD-R等	※1	CALSシステムによりCD-R等を作成
紙納品物	全て	製本※2	※1	

注1) 提出部数(※1)及び紙納品物の提出形態(※2)は、別添の(設計・調査・測量)業務委託条件総括表による。
 注2) 「CD-R等」とはCD-R、DVD-RまたはBD-Rを指す。

3 電子協議・電子納品の定義と適用

3-1 電子協議の定義

異なる主体の有する複数のデータベースを、ネットワークを通じて連携することにより、仮想の共有統合データベースを構築し、だれもが同じ電子データを利用できる（情報を共有できる）協議方法をいう。

3-1-1 電子協議の目的

新潟県における電子協議は、業務委託の契約期間中に委託者と受託者が協議を行う場合、新潟県CALSシステムを利用した電子協議^{※1}を行うこととし、下記を目的としている。

- 委託者・受託者間での効率的な情報の交換、共有を図る。
 - 建設費の節減
 - 公共施設の品質向上
- 協議の透明化を図る。
- 設計情報を電子化することにより、維持管理等で活用を図る。
- 時間の短縮を図る。

※1 新潟県 CALS システムにおける電子協議とは、指示・承諾・協議・提出・提示・報告・通知等を、電子化された書面及びその他資料（図面類）にて行うことをいう。

3-2 電子納品の定義

電子納品とは、「調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子成果品として納品すること」をいう。ここでいう電子成果品とは、県要領に定めのあるものを除き、原則として下表3-2-1に示す国土交通省等が制定・策定した各要領等により作成した電子データを指す。

表3-2-1 準拠している各要領等

業務委託の要領・基準		
要領・基準名	策定年月	策定
デジタル写真管理情報基準	令和 2年 3月	国土交通省
CAD 製図基準	平成29年 3月	
地質・土質調査成果電子納品要領	平成28年10月	
測量成果電子納品要領	平成30年 3月	
土木設計業務等の電子納品要領	令和 2年 3月	

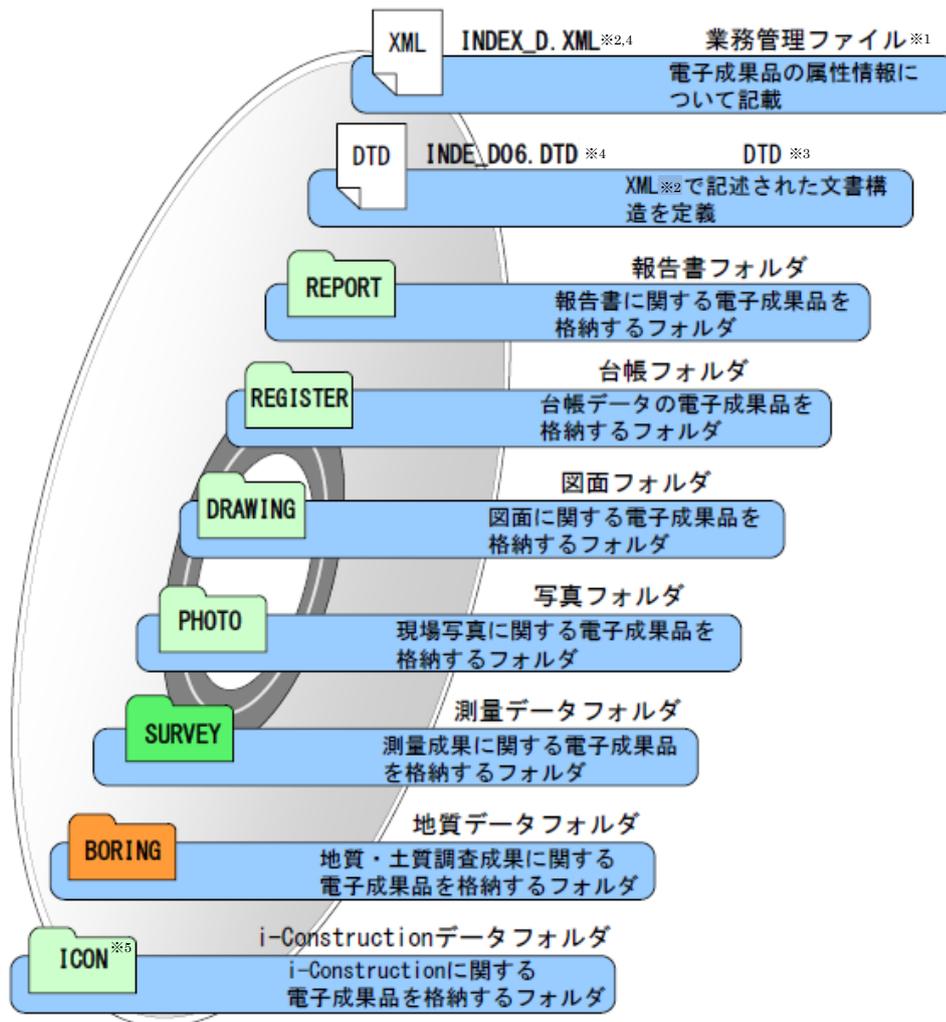
<注意事項>

- 新潟県 CALS システムの対応状況により、現時点で必ずしも最新の要領等でないものがあるが、新潟県 CALS システムの対応した時点で、準拠する当該要領等を最新版に変更することがある。
- 各要領等の中で規定されている仕様書は、表3-4-1で示された仕様書に読み替えるものとする。
- 農地部関係業務の場合は、農林水産省農村振興局が策定した要領・基準（案）を準拠している箇所がある。
- 港湾、漁港、漁場事業の場合は「地方整備局（港湾空港関係）の事業における電子納品ガイドライン（案）」を準拠している箇所がある

3-3 電子納品の構成

各要領等に従い、提出される電子成果品の構成を次に示す。

各フォルダには、電子成果品として発注者に引き渡すものを格納する。なお、格納するファイルがないフォルダは、作成する必要はない。



※1 業務管理ファイル：業務の電子成果品を管理するためのファイル。データ記述言語としてXMLを採用している。電子納品では、電子成果品の再利用時に内容を識別するために、業務に関する管理情報や報告書・図面等の管理情報を電子成果品の一部として納品することになっている。

※2 XML：文書、データの意味及び構造を記述するためのデータ記述言語の一種。

※3 DTD：文書型定義。XML等で文書を記述する際、タグを利用して、データの要素・属性、構造(見出し、段落等)を定義している。管理ファイルとDTDは一組として格納する。

※4 INDEX_D.XMLは、INDE_D06.DTDとともに電子媒体のルートに格納する。なお、国土交通省「電子納品に関する要領・基準」Webサイトには、DTD、XML出力例があり、ファイルが取得できる。

※5 格納データは国土交通省「3次元計測技術を用いた出来形管理要領(案)」を参照することとする。農地部関係業務の場合は、「ICON」を「NNICT」と読替えるものとし、格納データは農林水産省「情報化施工技術の活用ガイドライン」を参照することとする。

3-4 電子納品の対象書類

電子納品の対象とする書類は、表3-4-1示す仕様書において規定する成果品のうち、表3-4-2に定めるものとし、各発注業務委託において、別途特記仕様書で示すものとする。

3-4-1 成果品を規定する仕様書

表3-4-1 成果品を規定する仕様書

種 別	仕様書名称	監修等
土木・漁港・漁場関係業務	測量・設計・調査業務委託 標準仕様書	新潟県土木部
農地部関係業務	調査・測量・設計業務 共通仕様書	新潟県農地部
港湾関係業務	港湾測量・調査・設計業務標準仕 様書	新潟県交通政策局

表3-4-1に示す仕様書は以下、「県標準仕様書」という。

3-4-2-1 新潟県CALSシステムを利用した書面の電子納品における留意事項 【測量・地質調査・設計調査業務 共通】

新潟県CALSシステムを利用した書面とは、「打合せ簿」を指し、新潟県CALSシステムで電子協議を行った書類については、全て電子納品の対象とする。なお、紙にて協議した（新潟県CALSシステムにて行わなかった）書類は、紙にて納品するものとする。

3-4-2-2 打合せ簿の納品方法における留意事項【測量・地質調査・設計調査業務 共通】

測量成果電子納品要領において、打合せ簿（協議簿）は、測量データフォルダ（SURVEY）内のドキュメントサブフォルダ（DOC）内に納品する旨定められているが、新潟県における電子納品の対象とする打合せ簿は、前述3-4-2-1のとおり、新潟県CALSシステムを利用して作成するため、報告書フォルダ（REPORT）内に格納するものとし、管理ファイル、ファイル命名規則等については、土木設計業務等の電子納品要領に準じるものとする。地質調査・設計調査業務についても同様に報告書フォルダ（REPORT）内に格納するものとする。（表3-4-2参照）

3-4-2-3 特記仕様書の電子納品における留意事項【測量】

特記仕様書が紙書面である場合は、紙及び電子双方の納品は不要とする。

3-4-2-4 測量業務委託における電子化が困難な資料についての留意事項【測量】

電子化が困難な測量成果等のうち、電子化することにより本来の精度・品質を確保することが現状では困難と考えられる成果は、電子化が困難な資料として電子納品の「対象外」とし、紙による納品とする。

3-4-2-5 地質平図面・地質断面図の電子納品における留意事項【地質調査】

地質・土質調査成果電子納品要領にて、CAD化が困難な手書き図面等について、スキャニングし、TIFF形式またはJPEG形式にて電子納品する旨記載されているが、新潟県においては、この場合、紙納品を原則とする。

3-4-2-6 図面の電子納品における留意事項

- 新規作成図面（パターン※11）
 - ・ 発注図を用いて図面を作成する場合を除き、新規で図面を作成する場合は、CAD 製図基準に準じて作成された SXF (SFC) 形式の図面を納品することとする。また、追加で紙による納品もすることとする。
- 紙図面（パターン※12）の発注図について
 - ・ 発注図が紙図面である場合は、図面のデータ内容が CAD 製図基準に準じなくてもよいこととするが、SXF (SFC) 形式での納品をすることとする。また、追加で紙による納品もすることとする。
- SXF※2形式以外（パターン※13）の発注図について
 - ・ 発注図が SXF 形式以外の CAD 形式（DWG※3、DXF※4、JMW※5等）である場合は、図面のデータ内容が CAD 製図基準に準じなくてもよいこととするが、SXF (SFC) 形式での納品をすることとする。また、追加で紙による納品もすることとする。
- CAD 製図基準に準じて作成された SXF 形式の発注図について（パターン※14）
 - ・ 発注図が CAD 製図基準に準じて作成された SXF (SFC) 形式である場合は、CAD 製図基準に準じて作成された SXF (SFC) 形式の図面を納品することとする。また、追加で紙による納品もすることとする。
- CAD 製図基準に準じて作成されていない SXF (SFC) 形式の発注図について（パターン※15）
 - ・ 発注図が CAD 製図基準に準じて作成されていない SXF (SFC) 形式である場合は、図面のデータ内容が CAD 製図基準に準じなくてもよいこととするが SXF (SFC) 形式での納品をすることとする。また、追加で紙による納品もすることとする。
- SXF (SFC) 形式に代え、SXF (SFZ) ※6形式で納品することも可能とする。
 - ・ SXF (SFC) 形式の図面ファイル（SAF ファイルや、ラスタファイルが添付されている場合は、それらを含む）を圧縮して納品する場合は、ZIP 方式によるものとし、拡張子は「SFZ」とする。
 - ・ SXF (SFZ) 形式で納品する場合、圧縮前のファイルの名称は CAD 製図基準（農地関係業務においては、農林水産省農村振興局策定の電子化図面データの作成要領（案）（H31.3）の命名規則の適用を受けない。また、SXF Ver.3.0 レベル 2 以上の場合、ラスタファイル数の制約を受けない。

表3-4-2-6 発注図と完成図の関係

提供図面		発注図				図面			
		紙図面	SXF以外の形式	SXF (SFC) 形式		紙図面	SXF以外の形式	SXF (SFC) 形式	
				CAD製図基準準拠データ	CAD製図基準非準拠データ			CAD製図基準準拠データ	CAD製図基準非準拠データ
業務委託	P1	新規作成				電子納品時追加	×	○	×
	P2	提供				電子納品時追加	×	任意	○
	P3		提供			電子納品時追加	×	任意	○
	P4			提供		電子納品時追加	×	○	×
	P5				提供	電子納品時追加	×	任意	○

- ※1 表3-4-2-6における提供方法のパターンを指す。(例：パターン1→P1)
- ※2 SXF (Scadec data eXchange Format) は、異なるCADソフト間でのデータ交換を目的に、仕様の普遍性も考慮した上で、国際規格に準拠したCADデータ交換標準として開発されたCADデータ仕様。本県ではSXFレベル3バージョン2.0以上及びSXFレベル2バージョン2.0の仕様に準拠したものを指す。SXFにはSFCとP21の2種類の形式がある。
- ※3 DWG (ディーダブルジー)：オートデスク社製のCADソフトウェア、AutoCADの標準ファイル形式。drawingの略。
- ※4 DXF (ドローイング エクスチェンジ フォーマット Drawing eXchange Format)：CADソフトウェアで作成した図面のファイルフォーマットで、CAD図面の情報交換における「事実上の標準」的な存在である。二次元及び三次元の図形をベクトルデータとして格納する。
- ※5 JWW (ジェイ ダブリュウ ダブリュウ)：2次元汎用CADソフトウェアであるJw_cad (ジェーダブリューキャド)の拡張子。
- ※6 SFZ (エス エフ ゼット)：SXF (SFC)形式のデータをZIP方式により圧縮し、拡張子を「SFZ」とした圧縮ファイル。ファイルサイズが小さくなるほか、ラスタや属性ファイルが添付される場合でも単一のファイルとして扱える利点がある。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 測量業務委託（1）

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
 報告書フォルダ 報告書に関する電子成果物を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 報告書管理ファイル DTD 報告書ファイル 打合せ簿（※1） 	◎ ◎ ◎ ◎	 REPORT.XML (報告書管理ファイル)  REP04.DTD  PDFファイル (CALシステム作成)
	 報告書オリジナル ファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 報告書オリジナルファイル 	◎	 (オリジナルファイル)
 測量データフォルダ 測量成果に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 測量情報管理ファイル DTD 	◎ ◎	 SURVEY.XML (測量情報管理ファイル)  SURVEY03.DTD
	 基準点測量 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 測量成果管理ファイル DTD 基準点測量記録（※3） 基準点測量成果（※3） 基準点測量その他データ（※3） 	◎ ◎ ○ ○ ○	 SURV_KTN.XML (測量成果管理ファイル)  SURV_D03.DTD  (XMLファイル)  (テキストデータファイル)  PDFファイル  (オリジナルファイル)
	 水準測量 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 測量成果管理ファイル DTD 水準測量記録（※3） 水準測量成果（※3） 水準測量その他データ（※3） 	◎ ◎ ○ ○ ○	 SURV_SJN.XML (測量成果管理ファイル)  SURV_D03.DTD  (XMLファイル)  (テキストデータファイル)  PDFファイル  (オリジナルファイル)

※凡例はP20による。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 測量業務委託（2）

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
	 地形測量及び写真測量サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> ・測量成果管理ファイル ・DTD ・地形測量及び写真測量記録（※3） ・地形測量及び写真測量成果（※3） ・地形測量及び写真測量その他データ（※3） 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ ○ ○ ○ 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  SURV_CHI.XML (測量成果管理ファイル) </div> <div style="text-align: center;">  SURV_D03.DTD </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  (XMLファイル) </div> <div style="text-align: center;">  (テキストデータファイル) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  PDFファイル </div> <div style="text-align: center;">  (オリジナルファイル) </div> </div>
	 路線測量サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> ・測量成果管理ファイル ・DTD ・路線測量記録（※3） ・路線測量成果（※3） ・路線測量その他データ（※3） 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ ○ ○ ○ 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  SURV_RSN.XML (測量成果管理ファイル) </div> <div style="text-align: center;">  SURV_D03.DTD </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  (XMLファイル) </div> <div style="text-align: center;">  (テキストデータファイル) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  PDFファイル </div> <div style="text-align: center;">  (オリジナルファイル) </div> </div>
	 河川測量サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> ・測量成果管理ファイル ・DTD ・河川測量記録 ・河川測量成果 ・河川測量その他データ 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ ○ ○ ○ 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">  SURV_KSN.XML (測量成果管理ファイル) </div> <div style="text-align: center;">  SURV_D03.DTD </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  (XMLファイル) </div> <div style="text-align: center;">  (テキストデータファイル) </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  PDFファイル </div> <div style="text-align: center;">  (オリジナルファイル) </div> </div>

※凡例はP20による。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 測量業務委託（3）

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
	 OTHR\$OYO その他の応用測量 サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> ・測量成果管理ファイル ・DTD ・その他の応用測量記録 ・その他の応用測量成果 ・その他の応用測量その他データ 	◎ ◎ ○ ○ ○	  SURV_OYO.XML SURV_D03.DTD (測量成果管理ファイル)   (XMLファイル) PDFファイル
	 DOC ドキュメント サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> ・特記仕様書 (※2) ・実施報告書等 	△ ○	  (オリジナルファイル) PDFファイル

※凡例はP20による。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 地質調査業務委託（1）

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
 報告書フォルダ 報告書に関する電子成果物を格納します。		・ 報告書管理ファイル ・ DTD ・ 報告書ファイル ・ 打合せ簿（※1）	◎ ◎ ◎ ◎	  REPORT.XML (報告書管理ファイル) REP04.DTD   REPORT01.PDF (報告書ファイル) .PDFファイル (CALSシステム作成)
	 報告書オリジナルファイルフォルダ	・ 報告書オリジナルファイル	◎	 (オリジナルファイル)
 図面フォルダ (※4) 図面に関する電子成果品を格納します。		・ 図面管理ファイル ・ DTD ・ 図面ファイル ・ ラスタファイル ・ SAFファイル	◎ ◎ ◎ ◎ ◎	   DRAWING.XML (図面管理ファイル) DRAW04.DTD SFCファイル (図面ファイル)  又は  ラスタファイル SAFファイル
	 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納します。	 写真フォルダ	・ 写真管理ファイル ・ DTD ・ 写真ファイル	◎ ◎ ◎
 地質データフォルダ 地質・土質調査成果に関する電子成果品を格納します。		・ 地質情報管理ファイル ・ DTD	◎ ◎	  BORING.XML (地質情報管理ファイル) BRG0200.DTD
	 ボーリング交換用データサブフォルダ	・ ボーリング交換用データ ・ DTD	◎ ◎	  BEDNNNN.XML (ボーリング交換用データ) BED0400.DTD
	 電子柱状図サブフォルダ	・ 電子柱状図	◎	 PDFファイル

※凡例はP20による。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 地質調査業務委託（2）

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
	 電子簡略柱状図サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 電子簡略柱状図 	◎	 SFCファイル (図面ファイル)
	 ボーリングコア写真サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> ボーリングコア写真管理ファイル DTD ボーリングコア写真 連続ボーリングコア写真 	◎ ◎ ◎ ◎	 COREPIC.XML (ボーリングコア写真管理ファイル)  CPIC0200.DTD  JPEGファイル  任意
	 土質試験及び地盤調査サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 土質試験及び地盤調査管理ファイル DTD 電子土質試験結果一覧表 電子データシート データシート交換用データ デジタル試料供試体写真 土質試験結果一覧データ 	◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ ◎	 GRNDTST.XML (土質試験及び地盤調査管理ファイル)  GTST0200.DTD  (データファイルXML)  (データファイルDTD)  PDFファイル  JPEGファイル
	 その他地質・土質調査成果サブフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> その他管理ファイル DTD その他の地質・土質調査成果 	◎ ◎ ◎	 OTHRFLS.XML (その他管理ファイル)  OTHR0110.DTD  (オリジナルファイル)

※凡例はP20による。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 設計調査等業務委託

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
電子媒体ルート 業務に関する基礎情報及び電子成果品の構成等を記入した業務管理ファイルを格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 業務管理ファイル DTD 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ 	  INDEX_D.XML (業務管理ファイル) INDE_D06.DTD
REPORT 報告書フォルダ 報告書に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 報告書管理ファイル DTD 報告書ファイル 打合せ簿(※1) 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ ◎ ◎ 	  REPORT.XML (報告書管理ファイル) REP04.DTD   REPORT01.PDF (報告書ファイル) .PDFファイル (CALシステム作成)
	 報告書オリジナルファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 報告書オリジナルファイル 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 	 (オリジナルファイル)
REGISTER 台帳フォルダ 台帳に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 台帳管理ファイル DTD 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ 	  REGISTER.XML (台帳管理ファイル) REGIST07.DTD
	 台帳オリジナルファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 台帳オリジナルファイル 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 	 (オリジナルファイル)
DRAWING 図面フォルダ 図面に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 図面管理ファイル DTD 図面ファイル ラスタファイル SAFファイル 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎ ◎ ◎ ◎ 	   DRAWING.XML (図面管理ファイル) DRAW04.DTD SFCファイル (図面ファイル)   又は .SAFファイル ラスタファイル SAFファイル
	 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> 写真管理ファイル DTD 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ ◎
	 写真フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> 写真ファイル 	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 	 JPEGファイル (デジタル写真)

※凡例はP20による。

表3-4-2 電子納品対象書類とフォルダ構成 i-Construction

フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	電子納品対象書類	ファイル形式
 i-Constructionデータフォルダ <small>i-Constructionに係る電子成果品を格納します。</small>	(※5)			格納データは関連要領等を参照してください。

凡例 (◎:必須 ○:条件付き必須 △:任意(受託者の任意) ×:対象外)

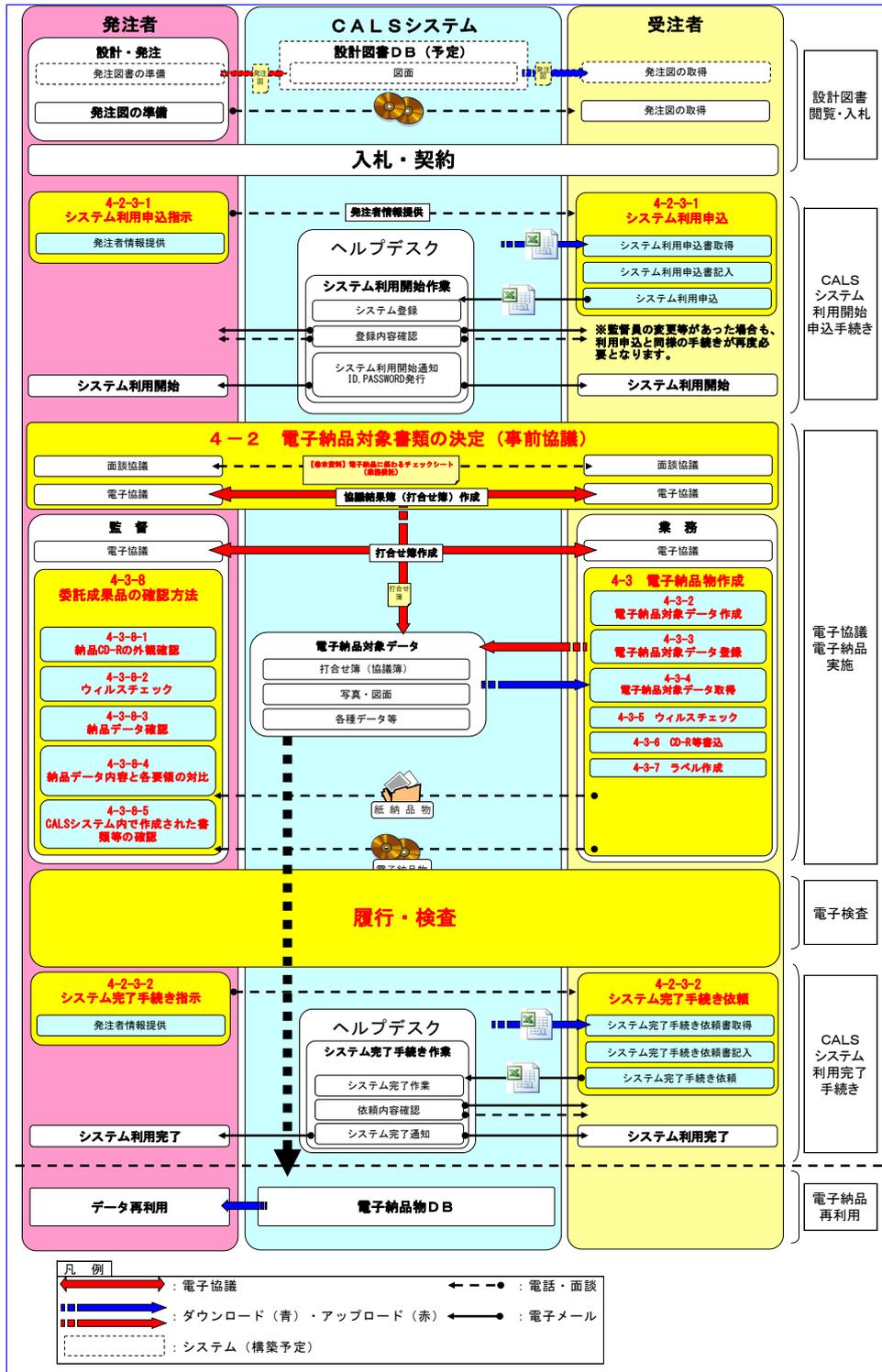
- ※1 新島県 CALS システムにて作成し、電子納品を行うものとする。
- ※2 委託者より特記仕様書が電子データにて提供された場合、電子納品対象とする。
- ※3 スキャンングによってのみ電子化可能な書類は、電子納品の対象外とする。
- ※4 地質平面図・地質断面図は、「3-4-2-5 地質平面図・地質断面図の電子納品における留意事項【地質調査】」による。
- ※5 格納データは国土交通省「3次元計測技術を用いた出来形管理要領(案)」を参照することとする。農地関係業務の場合は、「ICON」を「NNICT」と読替えるものとし、格納データは農林水産省「情報化施工技術の活用ガイドライン」を参照することとする。

4 電子納品物の作成・提出

4-1 電子納品物の作成の流れ

業務発注準備から業務完了検査、保管管理にいたる一連の流れを図4-1に示す。

図4-1 一連の流れ



4-2 事前協議の実施

4-2-1 事前協議内容

現場での手戻りや混乱を最小限にするため、また、円滑な検査を行うために、受託者と委託者間で、協議することを指す。

事前協議は、委託成果品の提出形態等、様々な事項を定める重要な協議であるため、必ず業務計画打合せ時前に行うこと。

4-2-1-1 事前協議の実施内容

事前協議では、以下の事項について協議を行う。

- 適用する電子納品要領・基準類
- 新潟県CALSシステム利用に係わる事項
- 電子納品物対象書類
- 電子化文書の押印の取扱い
- 電子納品物作成ソフトウェア及びファイル形式等
(電子納品対象データは委託者使用のパソコンで開けなければならない)
- 電子納品物の格納フォルダ
- 納品時の取扱い

4-2-1-2 事前協議の実施時期

契約締結後、速やかに行うものとする。なお、業務計画打合せ時までには必ず行うこと。



4-2-1-3 協議方法

巻末資料の「電子納品に係わるチェックシート（業務委託）」（以下、「チェックシート」という）を使用し、下記の作業手順にて事前協議を行う。

また、下記工程を表4-2-1により、電子納品に係わる事前協議手順を示す。

1) チェックシート受け渡し

委託者よりチェックシートを電子メール等にてデータを受け取る。

または、受託者が新潟県CAL S/ECホームページより取得してもよい。

2) チェックシート記載

受託者がチェックシートに協議事項を全て記載する。

3) 事前協議

2) で記載したチェックシートを基に事前協議を行い、協議結果を委託者・受託者双方で手書きしたものを保管する。なお、チェックシートは予め受託者が印刷し、委託者へ提出するものとする。

4) チェックシート事前協議結果記載

3) で手書き記載した協議結果について、受託者が改めてその記載内容を電子データに入力・保存する。

5) 新潟県CAL Sシステムによる事前協議結果登録

受託者は、新潟県CAL Sシステムの「打合せ簿」の「提出」にて、4) で作成した電子データを添付したうえ、委託者へ提出する。

委託者は、3) で手書き記載した協議結果と新潟県CAL Sシステムにて提出された電子データ内容が合致しているかを確認したうえ、決裁処理を行うものとする。これをもって、事前協議が完了したと判断する。

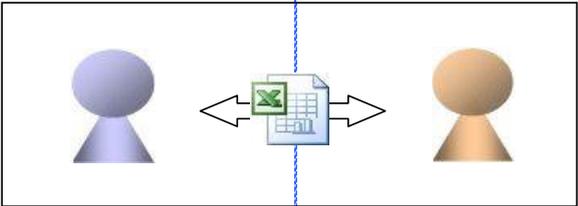
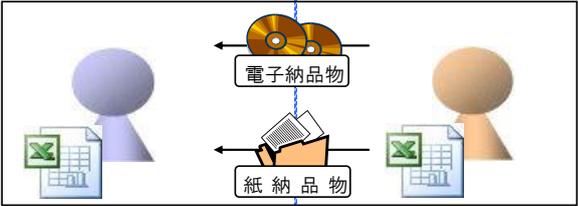
6) 事前協議事項に変更が生じた場合

作業手順の2)～5)を再度行う。

7) 納品時の再確認

納品物が協議結果（チェックシート）に沿っているかを委託者・受託者で再確認する。

表4-2-1 電子納品に係わる事前協議手順

工程	作業内容	委託者	受託者
1	チェックシート 受け渡し	 	 
		 監督員よりメール等にてチェックシートデータを受け取る ※インターネットより受注者が取得しても良い	
2	チェックシート記入		 
		チェックシートに協議事項を記入する	
3	事前協議		
		チェックシート（受託者が印刷して持参する）を基に事前協議を行う 委託者・受託者 者でチェックシート（手書き）を保管する	
4	チェックシート 事前協議結果記入		 
		チェックシートに事前協議結果（工程3）を電子データへ記入する	
5	事前協議結果を 新潟県CALSシステム協議 （決裁後事前協議完了と判断）	 	 
		打合せ簿にチェックシートを添付してCALSシステムで監督員へ提出（受託者者） 事前協議結果（工程3）とデータが合致しているか確認後決裁（委託者者）	
6	納品時チェック		
		チェックシートに沿って電子納品がされているか両者で確認する。	

※事前協議事項に変更が生じた場合は、工程2～5を再度行う。

4-2-2 適用する電子納品要領・基準類に関する協議

4-2-2-1 各要領等の使用に関する基本事項

当該業務委託の電子納品において適用する各要領等については、業務委託発注時点での最新のものを基本的に使用するが、その内容について事前協議で再度確認を行う。

4-2-2-2 適用する各要領等に関する協議方法

各要領等について、上記基本事項に沿って協議した結果を4-2-1-3におけるチェックシートに入力する。対象とする各要領等にチェックを行い、策定年月日を確認する。

(例：測量)

対象書類	各要領等	適用年月
全般	<input checked="" type="checkbox"/> 電子協議・電子納品ガイドライン【業務委託編】 <input checked="" type="checkbox"/> 新潟県電子納品・電子検査実施要領	令和8年2月 令和8年2月
写真	<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準	令和2年3月
設計業務等報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領	令和2年3月
測量成果品	<input checked="" type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領	平成30年3月
地質調査成果品	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領	平成28年10月
図面	<input checked="" type="checkbox"/> C A D 製図基準	平成29年3月

(例：地質調査)

対象書類	各要領等	適用年月
全般	<input checked="" type="checkbox"/> 電子協議・電子納品ガイドライン【業務委託編】 <input checked="" type="checkbox"/> 新潟県電子納品・電子検査実施要領	令和8年2月 令和8年2月
写真	<input checked="" type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準	令和2年3月
設計業務等報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領	令和2年3月
測量成果品	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領	平成30年3月
地質調査成果品	<input checked="" type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領	平成28年10月
図面	<input checked="" type="checkbox"/> C A D 製図基準	平成29年3月

(例：設計調査等)

対象書類	各要領等	適用年月
全般	<input checked="" type="checkbox"/> 電子協議・電子納品ガイドライン【業務委託編】 <input checked="" type="checkbox"/> 新潟県電子納品・電子検査実施要領	令和8年2月 令和8年2月
写真	<input checked="" type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準	令和2年3月
設計業務等報告書	<input checked="" type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領	令和2年3月
測量成果品	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領	平成30年3月
地質調査成果品	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領	平成28年10月
図面	<input checked="" type="checkbox"/> C A D 製図基準	平成29年3月

4-2-3 新潟県CALSシステム利用に係わる事項

施工中の電子協議及び電子納品を行うために、新潟県CALSシステムの利用登録及びシステムの完了手続き依頼を行う必要があるため、下記により、新潟県CALSシステム利用登録及びシステム完了手続きに係わる確認をチェックシートにより行う。

※委託者が行う作業を「委託者」と標記し、受託者が行う作業を「受託者」と標記する。

4-2-3-1 システム利用登録

①システム利用申込

「委託者」 CALSシステム利用申込を受託者へ指示する。

②システム利用申込書取得

「受託者」 新潟県CALSシステムポータルサイトより、システム利用申込書をダウンロードする。

なお、受託者は利用申込書の取得と同時に『ASPサービス「新潟県CALSシステム」利用規約』を必ず確認した上で、利用申込を行うこと。

③システム利用申込書記載

「受託者」 「請求書送付先」・「事業情報」・「案件情報」・「発注機関情報」・「受注会社情報」・「委託者情報」・「受託者情報」を利用申込書に記載する。

「委託者」 「委託者情報」は委託者しか知り得ない情報であるため、委託者が受託者へ提供する必要があるため、受託者が利用申込を行う際、確実に情報提供を行うこと。

④システム利用申込

「受託者」 ③において記載したシステム利用申込書を、新潟県CALSシステムヘルプデスクへ電子メールにて送付することでシステム登録がされることとなる。

4-2-3-2 システム完了手続き

①システム完了手続き

「委託者」 業務完了後、CALSシステム完了手続きを受託者へ指示する。

②システム完了操作

「受託者」 新潟県CALSシステムを操作し、完了手続きを実施する。

4-2-4 電子納品対象書類の決定に係わる事項

4-2-4-1 測量業務委託の対象書類協議
下記事項を協議し、チェックシートに記載する。

- 電子納品の対象とする書類の決定
(電子データ・紙データ)
- 作成ソフトウェアとバージョンの確認
(CALS システム・WORD・EXCEL・PDF 等)
- ファイル形式の確認
- 格納フォルダの確認
(SURVEY、REPORT (実施報告書のみ))
(サブフォルダ KITEN・SUJUN・CHIKI・ROSEN・KASEN・OTHRISOYO・DOC)
(各サブフォルダ: WORK・DATA)

(記載例)

5. 電子納品対象書類 (対象書類を協議)				納品時チェック		
項目	ソフト名・ファイル形式	電子納品対象		紙で納品	発注者	受注者
		格納するフォルダ				
打合せ簿 (協議簿)	<input checked="" type="checkbox"/> 新海県CALSシステム作成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
写真		別項目にてチェックを行うこと。				
報告書 (測量業務以外)	<input type="checkbox"/> WORD (Ver.) <input type="checkbox"/> EXCEL (Ver.) <input type="checkbox"/> PDF (Ver.) <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver. 1.4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
測定データ	測量記録 (基準点測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver. 1.4)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> KITEN (サブフォルダ: WORK)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量成果 (基準点測量) <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> KITEN (サブフォルダ: DATA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量記録 (水準測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUJUN (サブフォルダ: WORK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量成果 (水準測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SUJUN (サブフォルダ: DATA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量記録 (地形測量及び 写真測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CHIKI (サブフォルダ: WORK)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量成果 (地形測量及び 写真測量) <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> CHIKI (サブフォルダ: DATA)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量記録 (路線測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ROSEN (サブフォルダ: WORK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量成果 (路線測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> ROSEN (サブフォルダ: DATA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量記録 (河川測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> KASEN (サブフォルダ: WORK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量成果 (河川測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> KASEN (サブフォルダ: DATA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量記録 (応用測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OTHRISOYO (サブフォルダ: WORK)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	測量成果 (応用測量) <input type="checkbox"/> TXI <input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式 <input type="checkbox"/> CAD (口SXF(SFC)口その他()) <input type="checkbox"/> TIFF <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.) <input checked="" type="checkbox"/> WORD (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> OTHRISOYO (サブフォルダ: DATA)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<記載例の解説>

- 打合簿 : 新潟県 CALS システム作成、電子納品、REPORT フォルダへ格納
- 基準点測量 (測量成果)
 - ・成果表、点の記 : オリジナルソフト作成 (作成後 PDF 化)、電子納品、KITEN (DATA) フォルダへ格納
 - ・点の記 (数値データ) : オリジナルソフト作成、電子納品、KITEN (DATA) フォルダへ格納
 - ・成果表 (数値データ) : NOTEPAD (メモ帳) で作成、電子納品、KITEN (DATA) フォルダへ格納
- 基準点測量 (測量記録)
 - ・観測手簿 (数値データ) : オリジナルソフト作成 (作成後 PDF 化)、電子納品、KITEN (WORK) フォルダへ格納
 - ・基準点網図、平均図、観測図、観測手簿、観測記簿、計算簿、精度管理表等 : 紙納品
- 現地測量
 - ・数値地形図データファイル : JPGIS 準拠、電子納品、CHIKI (DATA) フォルダへ格納
 - ・数値地形図データ作成制度管理表 : オリジナルソフト作成 (作成後 PDF 化)、電子納品、CHIKI (DATA) フォルダへ格納
- 実施報告書 : オリジナルソフト作成、電子納品、DOC フォルダへ格納

4-2-4-2 地質調査業務委託の対象書類協議（現場写真除く）

下記事項を協議し、チェックシートに記載する。

- 電子納品の対象とする書類の決定
（電子データ・紙データ）
- 作成ソフトウェアとバージョンの確認
（CALS システム・WORD・EXCEL・PDF 等）
- ファイル形式の確認
- 格納フォルダの確認
（BORING）
（サブフォルダ：DATA・LOG・DRA・PIC・TEST・OTHRs）

（記載例）

5. 電子納品対象書類（対象書類を協議）					納品時チェック		
項目	ソフト名・ファイル形式	電子納品対象		紙で納品	発注者	受注者	
			格納するフォルダ*				
打合せ簿（協議簿）	<input checked="" type="checkbox"/> 新潟県CALSシステム作成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
写真	別項目にてチェックを行うこと。						
報告書 （測量業務以外）	<input checked="" type="checkbox"/> WORD (Ver. 2016)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> REPORT★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> EXCEL (Ver.) <input type="checkbox"/> PDF (Ver.) <input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.)						
地質調査 データ	ボーリング交換用データ <input checked="" type="checkbox"/> XML	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：DATA)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	電子柱状図 <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：LOG)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	電子簡略柱状図 <input type="checkbox"/> CAD (<input type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> その他 ())	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：DRA)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	地形平面図 <input checked="" type="checkbox"/> CAD (<input checked="" type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> その他 ())	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> DRAWING★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	地形断面図 <input checked="" type="checkbox"/> CAD (<input checked="" type="checkbox"/> SXF (SFC) <input type="checkbox"/> その他 ())	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> DRAWING★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ボーリングコア写真	写真管理ファイル <input checked="" type="checkbox"/> XML	<input checked="" type="checkbox"/> ★	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：PIC)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		写真ファイル <input checked="" type="checkbox"/> JPEG	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：PIC)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	土質試験および 地盤調査	電子データシート <input checked="" type="checkbox"/> PDF (Ver. 2017)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：TEST)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		データシート交換用データ <input checked="" type="checkbox"/> XML	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：TEST)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電子土質試験結果一覧表 <input checked="" type="checkbox"/> PDF	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：TEST)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
土質試験結果一覧表データ <input checked="" type="checkbox"/> XML		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：TEST)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
デジタル試料供試体写真 <input checked="" type="checkbox"/> JPEG		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：TEST)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
現場写真	別項目にてチェックを行うこと。						
その他の地質 土質調査結果	<input checked="" type="checkbox"/> その他 (EXCEL Ver. 2016) 物理探査生データ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> BORING (フォルダ名：OTHRs)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
図面	別項目にてチェックを行うこと。						

＜記載例の解説＞

- 打合簿 : 新潟県 CALS システム作成、電子納品、REPORT フォルダへ格納
- 報告書 : WORD2016 形式、電子納品、REPORT フォルダへ格納
- ボーリング柱状図 : XML をサポートしたソフト作成、電子納品、DATA フォルダへ格納

- 電子柱状図 : PDFWRITER で作成、電子納品、LOG フォルダへ格納
- 電子簡略柱状図 : SXF (SFC) 形式で作成、電子納品、DRA フォルダへ格納
- 地質平面図 : SXF (SFC) 形式で作成、電子納品、DRAWING フォルダへ格納
- 地質断面図 : SXF (SFC) 形式で作成、電子納品、DRAWING フォルダへ格納
- 写真ファイル : JPEG 形式、電子納品、PIC フォルダへ格納
- データシート : PDFWRITER で作成、電子納品、TEST フォルダへ格納
- データシート交換用データ : XML をサポートしたソフト作成、電子納品、TEST フォルダへ格納

- 電子土質試験結果一覧表 : PDFWRITER で作成、電子納品、TEST フォルダへ格納
- 土質試験結果一覧表 : XML をサポートしたソフト作成、電子納品、TEST フォルダへ格納

- デジタル試料供試体 : JPEG 形式、電子納品、TEST フォルダへ格納
- 物理探査の生データ : EXCEL2016 形式、電子納品、OTHERS フォルダへ格納

4-2-4-3 設計調査等業務委託の対象書類協議（図面除く）

下記事項を協議し、チェックシートに記載する。

- ・ 電子納品の対象とする書類の決定
（電子データ・紙データ）
- ・ 作成ソフトウェアとバージョンの確認
（CALC システム・WORD・EXCEL・PDF 等）
- ・ ファイル形式の確認
- ・ 格納フォルダの確認
（REPORT、REGISTER、DRAWING）

（記載例）

5. 電子納品対象書類（対象書類を協議）					納品時チェック	
項目	ソフト名・ファイル形式	電子納品対象		紙で納品	発注者	受注者
		格納するフォルダ				
打合せ簿（協議簿）	<input checked="" type="checkbox"/> 新潟県CALCシステム作成	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
写真	別項目にてチェックを行うこと。					
報告書 （測量業務以外）	<input checked="" type="checkbox"/> WORD (Ver. 2016)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> EXCEL (Ver.)					
	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)					
	<input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.)					
台帳	<input checked="" type="checkbox"/> オリジナルファイル	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> REGISTER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
図面	別項目にてチェックを行うこと。					

<記載例の解説>

- 打合せ簿：新潟県CALCシステム作成、電子納品、REPORTフォルダへ格納
- 報告書：WORD2016形式、電子納品、REPORTフォルダへ格納
- 台帳：オリジナルファイル形式、電子納品、REGISTERフォルダへ格納

4-2-4-4 写真に関する事項（内容協議）

下記事項を協議し、チェックシートに記載する。

- ・ 納品方法の確認
（電子データのみ・紙データのみ・電子データと紙両方）
- ・ 格納フォルダの確認
（PHOTO フォルダ内サブフォルダ PIC）
- ・ 記録形式の確認
（JPEG）
- ・ 圧縮率の確認
（BASIC・NORMAL・FINE・その他）
- ・ 有効画素数の確認
（100～300万画素程度・000万画素）
- ・ 編集委託者許可について確認
（有・無）
- ・ 編集許可項目の確認
（回転・パノラマ変換・明るさ補正・朱入れ（引き出し）追加・トリミング・つなぎ）
- ・ その他協議事項の記載

（記載例）

6. 写真・参考図に関する事項（内容協議）				納品時チェック			
				発注者	受注者		
写真	納品方法	<input checked="" type="checkbox"/> 電子データのみ◎★	<input type="checkbox"/> 紙のみ	<input type="checkbox"/> 電子データと紙両方	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	格納フォルダ	<input checked="" type="checkbox"/> PHOTO（PIC：サブフォルダ）◎★			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	記録形式	<input checked="" type="checkbox"/> JPEG◎★			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	圧縮率	<input checked="" type="checkbox"/> BASIC◎	<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> FINE	<input type="checkbox"/> その他（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	有効画素数	<input checked="" type="checkbox"/> 100～300万画素程度◎★	<input type="checkbox"/> （ ）万画素			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	編集発注者許可	<input type="checkbox"/> 有		<input checked="" type="checkbox"/> 無◎★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	編集許可項目	<input type="checkbox"/> 回転	<input type="checkbox"/> パノラマ変換	<input type="checkbox"/> 明るさ補正	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 朱入れ（引き出し）追加	<input type="checkbox"/> トリミング	<input type="checkbox"/> つなぎ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
その他協議事項				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

<記載例の解説>

- ・ 写 真：電子データのみ納品、PHOTO フォルダ内のPIC ファイルへ格納、JPEG 形式にて納品、圧縮率 BASIC、有効画素数100～300万画素程度、編集許可無
- ・ その他協議事項：特になし

4-2-4-5 図面に関する事項

下記事項を協議し、チェックシートに記載する。

- 発注図面（SXF 形式）の提供の有無
（有・無）
- 納品方法の確認
（電子データのみ・紙データのみ・電子データと紙両方）
- 格納フォルダの確認
（DRAWING）
- ファイル形式の確認
（SXF・DWG・DXF・JWW・JWC・その他、各バージョン）

（記載例）

完成図	発注時図面	<input type="checkbox"/> 紙図面	<input type="checkbox"/> SXF形式以外CAD形式	<input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式(基準未準拠)	<input checked="" type="checkbox"/> SXF(SFC)形式(基準準拠)★	<input type="checkbox"/> 提供無し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	納品方法	<input type="checkbox"/> 電子データのみ★		<input type="checkbox"/> 紙のみ		<input checked="" type="checkbox"/> 電子データと紙両方◎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	格納フォルダ	<input checked="" type="checkbox"/> DRAWINGF◎★						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ファイル形式	<input checked="" type="checkbox"/> SXF(SFC形式) SXFレベル#2バージョン2.0 (作成ソフト名: DynaCAD土木、バージョン: Ver. 19.2.0) ★◎						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> DWG (作成ソフト名: 、バージョン:)							
		<input type="checkbox"/> DXF (作成ソフト名: 、バージョン:)							
		<input type="checkbox"/> JWW (作成ソフト名: 、バージョン:)							
<input type="checkbox"/> JWC (作成ソフト名: 、バージョン:)									
<input type="checkbox"/> その他 (作成ソフト名: 、バージョン:)									
その他協議事項	* 発注図はCAD製図基準に準拠しているため、完成図もCAD製図基準に準拠し、納品すること。						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<記載例の解説>

- 図面 : 発注時図面がSXF(SFC)形式(基準準拠)図面での提供有、電子データ及び紙データ両方納品、DRAWINGFフォルダに格納、DynaCAD土木バージョン19.2.0にて作成、SXF(SFC)形式にて納品
- その他協議事項 : 発注図がCAD製図基準に準拠しているため、完成図もCAD製図基準に準拠した形で納品

4-2-5 電子化文書の印鑑の取扱い

業務委託書類で印鑑を必要とする文書は、以下の考え方にに基づき取り扱うものとする。

公印が捺印されている書類は、紙での納品とする。また、私印の必要とされる書類については、県標準仕様書において新潟県CALSシステム上で決裁処理された電磁的記録を有効としている。よって、新潟県CALSシステムにおける私印は有効となり、別途紙による押印にて書類を決裁する必要はないものとする。

分類	交換方法	電子納品
新潟県CALSシステムを利用する場合		
公印文書	紙での交換を行う	紙による納品とする
私印文書	システム内での決裁処理により交換する	新潟県CALSシステムにて作成された書面を電子納品する。
新潟県CALSシステムを利用しない場合		
公印文書	紙での交換を行う	紙による納品とする
私印文書	紙での交換を行う	紙による納品とする

○公印と私印の違いについて

- 公印：社印や会社社長印等の公的な印
- 私印：個人の用いる印章（主任監督員、主任・管理技術者等の印）

4-2-6 電子納品物作成ソフトウェア及びファイル形式等

電子データの納品や業務中の協議におけるデータ交換を行うに当たり、データのファイル形式及び電子納品物作成ソフトウェアを事前に協議しておく必要がある。

なお、各納品データは、前述の「4-2-4 電子納品対象書類の決定に係わる事項」にて事前協議を行い、定めることとしているが、新潟県において標準とするファイル形式を示す。

4-2-6-1 ファイル形式（オリジナル形式／加工形式）に関する基本的な考え方

電子データの納品や業務中の協議時のデータ交換におけるファイル形式は、基本的に「オリジナル形式」を採用するものとする。但し、元が電子データで無いものはこの限りでない。

また、オリジナル形式で使用する標準ソフトは、最終的に下表4-2-6-1の内容に従うことを前提に協議することとする。

なお、各オリジナルファイルの拡張子は4文字でもよい。

表4-2-6-1 標準形式

基本ソフト	納品時のオリジナルファイル形式
文書作成等	Word形式
	EXCEL形式
	PDF形式
CAD図面	SXF(SFC)形式、SXF(SFZ)形式
写真	JPEG形式
参考図	JPEG形式、TIFF(G4)形式、PDF形式

4-2-6-2 電子協議対象書類のファイル形式に関する協議方法

電子納品対象書類のファイル形式に関する協議において、上記の考え方を基本として協議を行った結果をチェックシートに入力を行うものとする。

表4-2-6-1を標準として、委託者・受託者双方が確実に作成、確認（内容が正しく表示されること）ができるようにすることが必須となる。

＜参考＞オリジナル形式／加工形式の解説

・オリジナル形式とは

例：MS WORD で作成した書類のファイル名が「000.doc」又は「000.docx」であるもの。MS Excel で作成した書類のファイル名が「000.xls」又は「000.xlsx」であるもの。

・加工形式とは

例：MS WORD で作成した書類をPDF でイメージ化したもので、ファイル名が「000.pdf」となる。

■委託者・受託者の使用ソフトに関する協議事項

新潟県では上表4-2-6-1に示すソフトが基本形式である。受託者が使用するソフトは、委託者と協議の上で、施工中の電子協議に用いるための電子データ交換に支障がないと判断される場合は、新潟県の基本形式でなくとも使用可能とするが、最終納品時には、基本形式に変換することとする。故に、基本形式以外のソフトを使用する場合は、あらかじめ基本形式への変換可否を確認しておく必要がある。

■バージョンの異なるソフトを使用する場合の問題点

使用されるアプリケーションソフトの種類やバージョンは、種々の形式で作成される場合があるが、作成時点において、当該ソフトウェアの提供元によるサポートが終了していないバージョンを使用することとする。

4-2-7 電子納品物の格納フォルダ

納品時の格納フォルダは、下記のとおりとする。

測量	:表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	測量業務委託(1)
	表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	測量業務委託(2)
	表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	測量業務委託(3)
地質調査	:表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	地質調査業務委託(1)
	表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	地質調査業務委託(2)
設計調査等	:表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	設計調査等業務委託
共通	:表3-4-2	電子納品対象書類とフォルダ構成	i-Construction

4-2-8 納品時の取扱い

着手前及び業務中の協議にて確認した事項（事前協議のチェックシート内容等）に沿って実際の納品物（電子または紙）が作成・提出されているかを委託者・受託者双方で確認する。電子納品媒体の作成については4-3-5を参照する。

確認方法及び確認項目は、下記のとおりとする。

4-2-8-1 確認方法

着手前及び業務中の協議にて使用したチェックシートを用いて、下記による確認工程を組む。

- 1) 受託者は、予め実際の納品物を確認しながら、納品時チェック項目の確認及びチェックを行う。
- 2) 委託者は、1) による受託者にて確認した結果及び実際の納品物を確認しながら、納品時のチェック項目の確認及びチェックを行う。

協議結果と納品物又は納品方法等に不備がある場合は、委託者・受託者協議にて修正事項を確認し、受託者は納品物の修正及び再提出を行うこととする。

4-2-8-2 確認項目

1) 納品情報登録

- ・ 新潟県CALSシステムへ電子納品情報を登録したか。
- ・ 事前協議結果から定めた電子納品データは全て登録したか。

2) 納品CD-R、DVD-RまたはBD-R（以下CD-R等とする。）（作成）

- ・ CD-R等はデータ容量により適宜選択する。
- ・ 新潟県CALSシステムから電子納品データを一括ダウンロードし、CD-R等を作成したか。
- ・ ダウンロード後の圧縮データを解凍（展開）のうえ、CD-R等へ書き込むことで納品CD-R等を作成したか。

3) 納品CD-R等（ウイルスチェック）

- ・ ウイルスチェックを行ったか。
- ・ 最新のウイルス定義（パターン）ファイルを適用したウイルス対策ソフトを使用したか。
- ・ ウイルス対策ソフト名をCD-R等表面に記載したか。
- ・ ウイルス定義年月日またはパターンファイル名をCD-R等表面に記載したか。
- ・ ウイルスチェック年月日をCD-R等表面に記載したか。

4) 納品CD-R等（提出）

- ・ 納品CD-R等を委託者に1部提出したか。

5) 納品物内容確認（委託者が確認する事項）

- ・ 提出されたCD-R等内のデータが正しく表示されるか。
- ・ フォルダ構成は定められたとおり作成されているか。また、ファイル命名規則に従って作成されているか。
- ・ 新潟県CALSシステムで作成された書面（打合簿等）が納品データに登録されているか。（REPORTフォルダ内の打合簿に押印のイメージが表示されているかを確認）

(確認項目一覧) チェックシートより抜粋

8. 納品に関する事項<納品時確認事項>			納品時チェック	
項目	確認内容	備考	発注者	受注者
納品情報登録	新潟県OALSシステムへ電子納品情報を登録したか	必須(業務ガイドライン記載)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	事前協議結果から定めた電子納品データは全て登録したか	必須(業務ガイドライン記載)		<input type="checkbox"/>
納品CD-R等	作成	新潟県OALSシステムから電子納品データを一括ダウンロードをおこなったか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		ダウンロード後の圧縮データを解凍(展開)のうえCD-R等に書き込むことで納品CD-R等を作成したか		<input type="checkbox"/>
	ウイルスチェック	ウイルスチェックを行ったか		<input type="checkbox"/>
		最新のウイルス定義(パターン)ファイルを適用したウイルス対策ソフトを使用したか		<input type="checkbox"/>
		ウイルス対策ソフト名をCD-R等表面に記載したか		<input type="checkbox"/>
		ウイルス定義年月日またはパターンファイル名をCD-R等表面に記載したか		<input type="checkbox"/>
	提出枚数	□納品CD-R等枚数 枚		必須(業務ガイドライン記載)

(確認項目一覧:委託者確認) チェックシートより抜粋

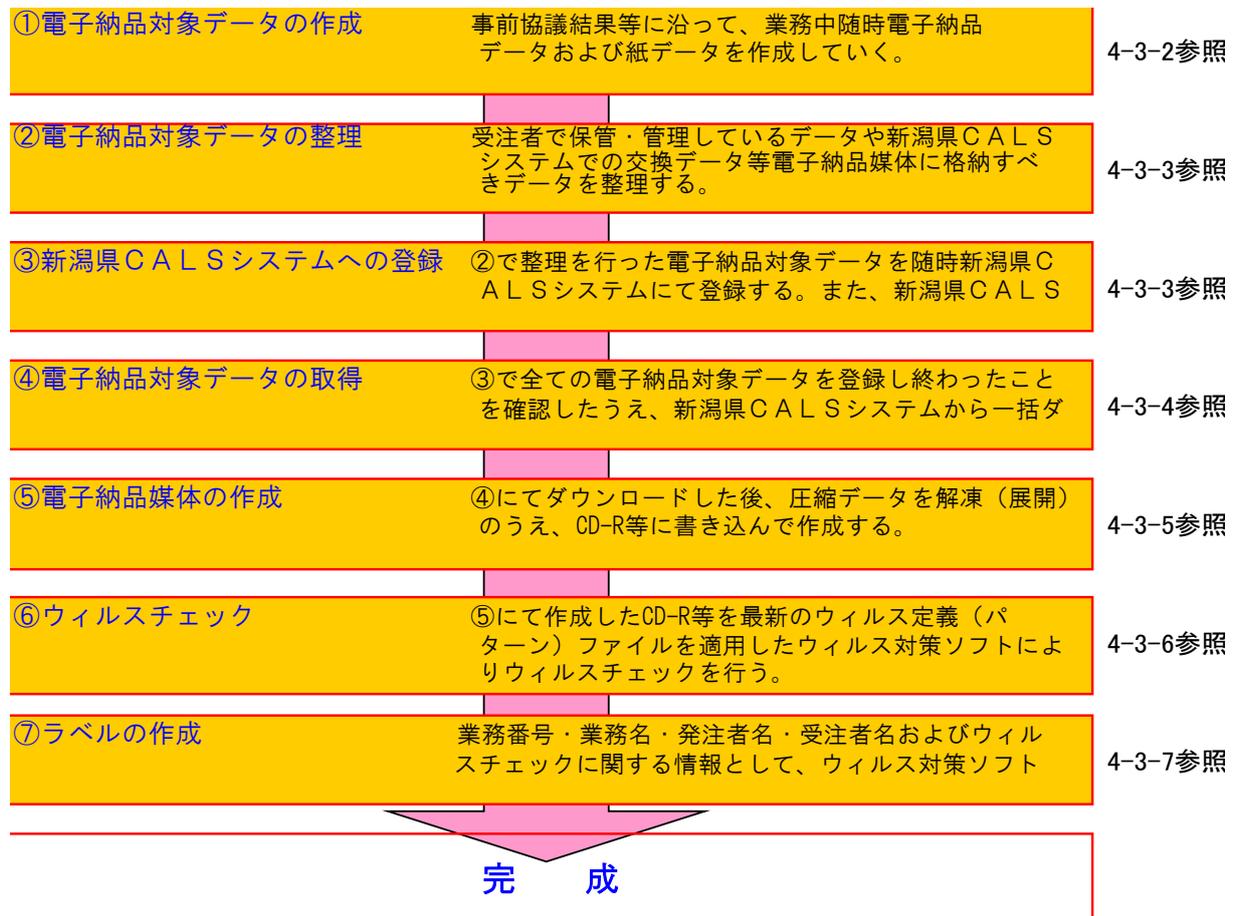
8. 納品に関する事項<納品時確認事項>*発注者確認			納品時チェック	
項目	確認内容	備考	発注者	受注者
納品内容確認 (発注者確認) ※受注者は確認する必要無	電子媒体の外観を確認	CD-R等に破損等がないかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ウイルスチェックを行う	パソコンに導入されているウイルスバスターを用いてCD-R等をウイルスチェックする	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提出されたCD-R等を開くことができるか	単純に中身が確認できるかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	フォルダ構成は定められたとおり作成されているか また、ファイル命名規則に従って作成されているか	各要領・基準に沿っているかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	新潟県OALSシステムで作成された書面等(打合せ簿等)が納品データに登録されているか	REPORTフォルダ内の工事打合せ簿に押印のイメージが表示されているかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4-3 電子納品物の作成

電子納品媒体作成時の基本的な作業手順、個々のデータ作成上の留意事項等について示す。

4-3-1 基本的な電子納品媒体の作成

電子納品媒体作成における基本的な作業の流れは以下のフローに示すとおり。



4-3-2 電子納品対象データの作成

4-3-2-1 業務管理項目

基本的には各要領等に準じて作成するものとするが、新潟県における独自運用、条件付き必須記載事項について特に留意すべき事項のみ、下記により示すものとする。

なお、下記モデル業務を例とし、各項目について解説する。

(1) 業務管理ファイル

<モデル業務>

契約番号：2-20-00-0123 委託名：平成31年度 一般国道290号 県単道路防雪 設計業務委託 委託場所：新潟県長岡市栗山沢 地内 委託内容：スノーシェッド 設計一式
--

※モデル業務の内容は、全て仮定である。

1) 業務件名等

・業務実績システムバージョン番号

管理項目の記載で参照しているTECRIS^{※1}のマニュアル（コード表）のバージョン（システムのバージョン）を記載する。

(例) 4. 0 ※記載時点のバージョンを確認すること。

・設計書コード

契約書に記載されている契約番号を記載する。

(例) 「220000123」

※ハイフン「-」を省き、計9桁になるようにすること。

・業務名称

契約書に記載されている業務名称を記載する。

(例) 「平成31年度 一般国道290号 県単道路防雪 設計業務委託」

・住所情報

地域の住所を県名から番地等まで、知り得る範囲内で記載する。なお、県名・市町村名はプルダウンにより選択する。

※特定の地域に該当しない場合は、代表箇所について記載する。

(例) 「業務対象地域コード」15202 ← 新潟県長岡市

「住所」新潟県長岡市栗山沢〇〇番地

※1 業務管理ファイルのTECRISに関する項目の記入については、国土交通省電子納品Webサイトの「TECRIS項目」を参照すること。

URLは、<http://www.cals-edgo.jp/tecris/>

- ・履行期間—着手

契約上の履行期間の着手年月日を、CCYY-MM-DD方式で記載する。

※CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日の計10桁（年と月、月と日の間に「-」ハイフンを必ず入れること）

(例) 「2019-04-03」 ← 平成31年4月3日
西暦 月 日

- ・履行期間—完了

契約上の履行期間の完了年月日を、CCYY-MM-DD方式で記載する。

※CCYY：西暦の年数、MM：月、DD：日の計10桁（年と月、月と日の間に「-」ハイフンを必ず入れること）

(例) 「2020-02-28」 ← 令和2年2月28日
西暦 月 日

2) 場所情報

- ・対象水系路線名

設計図書に記載されている水系河川名又は路線名等を記載する。なお、河川及び道路以外の場合は、地区名、海岸名等を記載する。

新潟県CALSシステムによる選択機能は使用しないものとする。

(例) 「一般国道290号」

- ・現道—旧道区分

道路の場合のみ記載する。

(例) 「1」 ← 現道

現道：旧道、新道以外の区間である一般的な道路。

旧道：バイパスなどの改築に伴い、改築前の元の道路が他の道路として編成されず、路線の中で重複する区間がある場合、その元の道路の区間。併設された道路に同一路線名がある場合に適用する。

新道：バイパス部分が現道に連結されないで、部分的に供用されている区間。バイパスが全線供用されると「現道」に移行される。

未調査：新設道路予定（計画）区間など施工前で該当する道路が無い場合。

- ・対象河川コード

記載する必要無（空欄とする）

- ・左右岸上下線コード

記載する必要無（空欄とする）

- ・測点情報

データが分かる場合のみ記載する。

「n」測点番号、「m」測点からの距離をメートルで記入する。

(例) 測点番号「No.20+15.00」 n：0020 m：015

- ・距離付票情報

データが分かる場合のみ記載する。

「n」起点側からの距離のキロメートルを記入、「m」メートルを記入

(例) 起点側からの距離850.700km n：850 m：700

- ・（東・西）側境界座標経度、（南・北）側境界座標緯度

必ず7桁になるよう注意して記載するものとする。

(例) ○正しい記載 → 037 23 43 ×誤った記載 → 37 23 43
度 分 秒 度 分 秒

境界座標を入手する方法として、国土地理院Web サイトのサービスを利用する方法がある。「測量成果電子納品「業務管理項目」境界座標入力支援サービス」

<https://www.gsi.go.jp/KOUKYOU/sokuryosidou41017.html>

3) 施設情報（施設名称）

トンネル名、橋梁名等の固有名称を記載する。

(例) 第1000スノーシェッド

4) 委託者情報

- ・委託者コード

プルダウンにより選択する。(例) 31520002

大分類「地方公共団体」 → 3

中分類「新潟県」 → 15

小分類「新潟県」 → 20

細分類「長岡地域振興局（地域整備部）」 → 002

5) 受託者情報

- ・受託者コード

TECRISセンターから通知されるコードを記入する。ただし、農地部関係業務はAGRISの業者コードを記入する。

6) 業務情報

- ・業務分野コード

プルダウンにより選択する。(例) 043403

部門 「道路」

詳細部門 「道路施設」

業務段階 「実施（詳細）設計」

業務内容 「落石・雪崩覆工」

- ・業務キーワード

TECRIS業務キーワード集より記入する。ただし、農地部関係業務はAGRIS業務キーワード集より記入する。プルダウンにより選択する。

業務に最も近いと思われるキーワードを用いることとするが、委託者・受託者協議にて定めるものとする。

(例) 2684 雪崩防止

(2) 図面管理ファイル<共通情報・図面情報>

1) 対象工種 (数値)

・対象工種 (数値)

各要領等で対象とする34工種と地質を001～035 (表4-3-2-1) の数値とする。ただし、港湾・漁場・漁港業務は501～520 (表4-3-2-2)、農地陪関係業務は601～611 (表4-3-2-3) の数値を記載する。

表4-3-2-1 対象工種一覧 (土木業務)

No	対象工種	入力数値	No	対象工種	入力数値
1	道路	001	20	離岸堤、潜堤、人工リーフ、消波堤	020
2	歩道	002	21	高潮・津波防波堤	021
3	平面交差点	003	22	人工岬	022
4	立体交差	004	23	人工海浜	023
5	道路休憩施設	005	24	付帯設備	024
6	一般構造物	006	25	砂防ダム及び床固工	025
7	地下横断歩道等	007	26	流路工 (溪流保全工)	026
8	共同溝	008	27	土石流対策工及び流木対策工	027
9	電線共同溝	009	28	護岸工	028
10	地下駐車場	010	29	山腹工	029
11	山岳トンネル	011	30	重力式コンクリートダム	030
12	シールドトンネル (立坑)	012	31	ゾーン型フィルダム	031
13	開削トンネル	013	32	宅地開発	032
14	橋梁	014	33	公園 (基盤整備)	033
15	護岸	015	34	管路 (下水道)	034
16	樋門・樋管、堰、水門、排水機場	016	35	地質	035
17	床止め	017	-	空き	036~099
18	堤防、護岸、緩傾斜堤、胸壁	018	-	追加工種	100~499
19	突堤	019			

表4-3-2-2 対象工種一覧（港湾業務）（1）

大分類	中分類	小分類	入力数値	備考
港湾編	水域施設	航路	501	
		泊地及び船だまり 他		
	外郭施設	防波堤	502	
		防砂堤		
		防潮堤		
		導流堤		
		護岸		
		堤防		
		突堤		
		胸壁		
		水門		
		こう門 他		
		係留施設		
	係船浮標			
	係船くい			
	さん橋			
	浮さん橋			
	物揚場			
	船揚場 他			
	臨港交通施設	道路（車道）	504	
		道路（歩行者専用道）		
		道路（トンネル）		
		駐車場		
橋りょう				
鉄道又は軌道				
運河				
ヘリポート				
荷さばき施設および移動式荷役機械 廃棄物処理施設並びに廃棄物の処理 の用に供する船舶及び車両	上屋 他	505		
	廃棄物護岸 他 廃棄物受入れ施設	506		

表4-3-2-2 対象工種一覧（港湾業務）（2）

大分類	中分類	小分類	入力数値	備考	
	港湾環境整備施設	海浜 緑地 他	507		
	その他の港湾施設	その他施設	508		
港湾海岸編	海岸施設	堤防、護岸、緩傾斜堤、胸壁	509		
		突堤			
		離岸堤、人工リーフ、消波堤			
		高潮・津波防波堤			
		人工岬			
		人工海浜			
		付帯施設			
	その他の港湾海岸施設	その他施設	510		
	空港編	空港用地	空港用地	511	
			護岸		
揚陸施設					
場内排水施設					
空港法面					
道路法面					
航空保安施設用地					
場外排水施設					
様壁					
ダム・調節池					
			基本施設		
		滑走路			
		誘導路			
		エプロン			
		着陸帯・滑走路端安全区域	513		
付帯設備		誘導路帯			
		場周道路			
		場周柵			
		プラスチックフェンス			
		門扉			
		保安道路			
		GSE道路	514		
場内道路		橋梁			
		路面標識			
		防音壁			
		車道			
		歩道			
	橋梁・歩道橋	515			
	様壁（構内道路）				
	案内標識板				
	緑地				
	鉄軌道地下隧道				
	トンネル	516			
地下構造物	照明共同溝				
	公益共同溝				
	消防水利				
ライフライン	上水道施設	517			
	下水道施設				
	事業者施設				
進入灯橋梁	進入灯橋梁	518			
駐車場	立体駐車場				
	平面駐車場				
	バスプール				
	タクシープール				
気象施設	気象管路	519			
その他	鉄軌道高架橋	520			
	消防訓練施設				
	その他施設				
空き			521~599		
追加工種			800~899		

表4-3-2-3 対象工種一覧（農地部関係業務）

No	対象工種	入力数値
1	頭首工・ポンプ場	601
2	用水路（開水路）	602
3	水路トンネル	603
4	排水路	604
5	パイプライン	605
6	農道	606
7	農道橋	607
8	ほ場整備	608
9	地すべり	609
10	ため池改修	610
11	地質	611
-	空き	612~699
-	追加工種	900~999

2) 追加工種（数値）

・追加対象工種（数値）

追加工種としては、土木業務は100~499、港湾、漁港及び漁場業務は800~899、農地部関係業務は900~999を表4-3-2-1~3に基づき記載すること。

なお、追加工種を定める場合は、契約後の委託者・受託者協議にて決定することとする。

・追加対象工種（概要）

追加工種の概要を具体的に記載すること。

※追加工種がある場合は、「追加対象工種（数値）」及び「追加対象工種（概要）」を追加する度、セットで繰り返すものとする。

(3) 写真管理ファイル

1) 写真情報

・写真区分

工事でないため、記載する必要無（空欄とする）

・工種、種別、細別

工事でないため、記載する必要無（空欄とする）

・代表写真

全ての写真に対して「1」を必ず記載する。

4-3-2-2 写真ファイル

基本的には各要領等に準じて作成するものとするが、写真データファイル作成の留意事項は新潟県における独自運用、条件付き必須記載事項について特に留意すべき事項のみ、下記により示すものとする。

※地質調査業務におけるボーリングコア写真及びデジタル試料供試体写真、後述4-3-2-5「ボーリングコア写真及びデジタル試料供試体写真ファイル」による。

1) 写真の色彩

写真はカラーとする。

2) ファイル形式

・写真ファイル

下記を標準とし、委託者・受託者協議にて定めるものとする。

記録形式 : 日本産業規格 (JIS) に示される「JPEG」や「TIFF」形式等

圧縮率 : 標準 (BASIC、約1/16圧縮) (カメラメーカーにより表記は異なるが、高圧縮により画像がぼやけたり、細部が潰れてしまうことのないようにすること)

撮影モード : 標準 (BASIC)

・動画ファイル

委託者・受託者協議にて定めるものとする。

3) 写真の編集

写真の信憑性を考慮し、原則として写真編集は認めない。ただし、監督員の承諾を得た上で、回転、パノラマ、全体の明るさの補正、朱入れ (引き出し) 追加、トリミング、つなぎのみを認めることとする。

なお、写真の編集を行った場合は、編集前と編集後が確認できるようにすること。編集前および編集後写真データは、別途原本 (CD-R等による) として納品し、編集後データのみ電子納品対象データとして納品することとする。

4) 有効画素数の設定

不要に有効画素数を大きくすると、ファイル容量が大きくなり、電子納品データ量が増えることで作業工数等が増加することやパソコン上での操作性も低くなるため、適切な有効画素数を設定する必要がある。

有効画素数 : 100~300万画素程度

サイズ : 1200×900程度~2000×1500程度

4-3-2-3 図面ファイル

以下に、図面ファイルの作成仕様を示す。

(1) 線の太さ

線の太さの比率によって細線/太線/極太線(1:2:4)を原則とする。ただし、寸法線、引出線及び輪郭線はこの限りではない。

寸法線や引出線の線種は実線とし、線の太さは0.13mmを原則とする。

線の太さは、図面の大きさや種類により以下の中から選択するが、これらの数値は、CAD データを紙に出力する場合の規定値である。実際に出図される線の太さは出力装置により異なるため、近似値としても可とする。

0.13、0.18、0.25、0.35、0.5、0.7、1、1.4、2mm

【線の太さの選択例】

輪 郭 線	細 線	太 線	極太線	比率
1.4 (A0、A1)	0.50	1.00	2.00	(1 : 2 : 4)
1.0 (その他)	0.35	0.70	1.40	
	0.25	0.50	1.00	
	0.18	0.35	0.70	
	0.13	0.25	0.50	

輪郭線(A0、A1)は1.4mmと規定されており、現況地物(-BGD)やラスタ化された地図(-BGD-RSTR)は公共作業規程の線号(3号、0.15mm÷0.13mmとする)であるため、CAD製図に用いる線の太さは以下を標準とする。

細線：太線：極太線=0.18mm：0.35mm：0.70mm

または、

細線：太線：極太線=0.25mm：0.50mm：1.00mm

構造図・配筋図など地形地物に関するレイヤが無い場合は、以下の組合せを用いても可とする。

細線：太線：極太線=0.13mm：0.25mm：0.50mm

(2) 線の種類

線種は、実線、破線、一点鎖線、二点鎖線の線種グループがあり、JIS Z8312:1999「製図—表示の一般原則—線の基本原則」に定義されている15種類の線種を使用することを原則とする。

線の主な用法は以下を参考とすること。

線 種	外 観	主な用法
実線		可視部分を示す線、寸法及び寸法補助線、引出線、破断線、輪郭線、中心線
破線		見えない部分の形を示す線
一点鎖線		中心線、切断線、基準線、境界線、参考線
二点鎖線		想像線、基準線、境界線、参考線などで一点鎖線と区別する必要があるとき

具体的な線種については、CAD製図基準「付属資料2 レイヤ名一覧」(背景色が黒色の場合)を参照すること。なお、農業土木工事の場合は、農林水産省農村振興局策定の電子化図面データの作成要領(案)(H31.3)「付属資料2 レイヤ名一覧」を参照すること。

(3) 線の色

CAD データに用いる色は、原則として黒、赤、緑、青、黄、マジENTA、シアン、白、牡丹、茶、橙、薄緑、明青、青紫、明灰、暗灰の16色とする。

基本的な線色の付け方を以下に示す。

背景が黒色画面の場合

レイヤに含まれる内容	線色
図面枠	黄色
図枠・表題欄区切り線、罫線	白色
主構造物外形線	赤色
現況地物	白色
寸法線、文字列、旗上げ	白色

背景が白色画面や白表示のラスタ上の場合

レイヤに含まれる内容	線色
図面枠	橙色
図枠・表題欄区切り線、罫線	黒色
主構造物外形線	赤色
現況地物	黒色
寸法線、文字列、旗上げ	黒色

具体的な線色については、CAD 製図基準「付属資料2 レイヤ名一覧」（背景色が黒色の場合）を参照すること。なお、農地部関係業務の場合は、農林水産省農村振興局策定の電子化図面データの作成要領（案）（H31.3）「付属資料2 レイヤ名一覧」を参照すること。

(4) 図面の大きさ

検査時や施工図面としての紙での運用を考慮して、A1 を標準とする。

(5) 文字の大きさ

- 1) 文字は、JIS Z 8313:1998 「製図—文字」に基づくことを原則とする。
- 2) フォントサイズは、1.8、2.5、3.5、5、7、10、14、20mmから選択することを原則とする。
- 3) 漢字は常用漢字、かなはひらがなを原則とする。ただし、外来語は片仮名とする。
- 4) CADで縦書きをする場合は、文字列として入力するとともに、全角文字を用いることを原則とする。

使用できる文字はCAD ソフトウェア固有の文字や機種依存文字は使用せず、アウトラインフォント又は製図に用いる文字に類似した文字を適用する。

A1 図面の表題欄や引出し線に使用する文字の大きさは、3.5、7mmを原則とする。また、図面内に使用するタイトルなどは14、20mmとするなど、A3など縮小版で紙出力した場合でも読みやすいサイズを使用する。

判定	文字表現	例
○	全角英数字	1、2、A、B、・・・
○	ギリシャ文字	α 、 β 、 γ 、 ϕ 、・・・
×	半角カタカナ	ア、イ、ウ、I、・・・
×	○囲み文字	①、②、③、④、・・・
×	ローマ数字	I、II、III、IV、・・・
×	機種依存文字	(株)、m、罫、平、・・・

(6) 表題欄の記載方法

表題欄については、原則CAD製図基準に基づいた表題欄を採用するものとするが、新潟県の独自表題も可とし、契約後の委託者・受託者協議にて決定するものとする。

なお、以下に独自表題を使用した場合の表題欄の位置、記載事項、表題欄の様式を示す。

1) 表題欄の位置

表題欄は、図面の右下隅罫線に接して記載することを原則とする。

2) 記載事項

表題欄の記載事項は、以下の項目を標準とする。

ただし、これにより難しい場合は、別途基準等にて定めることで、その一部を変更・追加できるものとする。

土木・港湾・漁港・漁場関係業務

(上から1段目)業務年度、委託番号を記載する。

(上から2段目)水系路線名、業務地(以後、施工地)の市町村名、地名を記載する。

(上から3段目)業務名を記載する。

(上から4段目)図面名称を記載する。

(縮尺)紙出力する際の縮尺を記載する。

(上から5段目左欄)全図面数及び図面番号を記載する。

(測量)※測量業務の場合のみ、企業名(正式名称)を記載する。

(上から6段目右欄)履行した年月を記載する。

(設計)※測量業務以外は、企業名(正式名称)を記載する。

(上から7段目右欄)履行した年月を記載する。

(発注機関名)発注機関名を記載する。

表題欄の寸法は、以下に示すとおり。

土木・港湾・漁港・漁場関係業務

年度		工事番号		号	1.3cm
線筋		郡市	町村	地内	1.3cm
工事					1.3cm
図					1.3cm
縮尺	縦横	図面全		葉の	1.3cm
測量				年月	1.3cm
設計				年月	1.3cm
新潟県					1.3cm
1.3cm	2.4cm	2.5cm	2.8cm		

農地部関係業務

		90						
		45			45			
		8	22	20	40			
88	8	測 量 者			設 計 者			
	16							
	8	審 査 者	所 長	課 長	課 員			
	16							
	8	事 業 名			地 区 名	年 度		
	8							
	16	図 面 名 称				図 面 番 号		
	8	計 画	全 計	年 実	請 負	変 更 1	変 更 2	出 来 型
			50			25		15
			8	54			8	20

(7) 尺度及び記載事項

尺度及び記載事項は、原則CAD製図基準に基づいた表題欄を採用するものとする。

なお、農地部関係業務においては、農林水産省農村振興局策定の電子化図面データの作成要領(案)(H31.3)を参照すること。

4-3-2-4 測量成果（記録）ファイル

測量成果のファイル形式は、次のとおり分類される。

- (1) PDF形式
- (2) TXT形式
- (3) 標準図式データファイル形式
- (4) CAD形式
- (5) オリジナル形式
- (6) その他の形式

(1) PDF形式

納品後の利用方法が閲覧中心となる成果は、PDF形式で納品とする。PDFファイルのしおり作成の要否は委託者・受託者間協議により決定するものとする。PDFファイルは次に示す方法で作成する。なお、観測手簿、観測記簿及び計算簿のPDFファイル作成に当たっては、ファイルのとりまとめ単位を委託者・受託者間協議により確認する。観測手簿等、枚数の多い成果は、利用の便を考慮して100枚程度に分割してファイルを作成するものとする。

また、アナログ資料のスキャンングによってのみ電子化可能な成果については、原則紙納品とし、委託者・受託者協議にて決定するものとする。

○オリジナルソフトウェアで出力可能な成果品の場合

測量設計CADソフト、WORD等のワープロソフト、EXCEL等の表計算ソフト等で作成した成果品は、オリジナルファイルからPDFWRITERを用いてPDFファイルに変換するものとする。

(2) TXT形式

基準点測量の成果表、同時調整成果表、基準点残差表等、他の測量作業への入力データとして利用される成果等は、TXT形式で納品するものとする。TXT形式には、フォーマットが測量要領で規定されているもの（成果表等）と、国土交通省策定の電子納品運用ガイドライン【測量編】などで別途例示されているもの（基準点残差表等）がある。

なお、後者の場合は委託者・受託者間協議により、納品形式を決定し、データの仕様等を説明したファイル説明書（PDF形式）を別途作成し、成果品データと併せて納品するものとする。また、フォーマットが規定されていないものは、委託者・受託者間協議により適切なフォーマットを決定するものとする。

TXT形式とは、基本的にすべてがキャラクタコードからなる形式である。ただし、改行やファイルの終端などにはキャラクタ以外の制御コードが入る。

(3) 標準図式データファイル形式

数値地形図データファイルは、JPGISに準拠して納品することが原則だが、委託者・受託者間協議により、標準図式データファイル形式で納品してもよいものとする。

標準図式データファイル形式とは、「公共測量標準図式数値地形図データファイル仕様」に従い作成される数値地形図データファイル形式を指す。これまで、「拡張デジタルマッピング実装規約（案）」（国土地理院技術資料）で定められ、拡張DM形式と呼称されていたが、この名称が変更となった。よってデータは従来どおり、インデックスデータファイル、データファイル、ファイル説明書のデータセットから構成される。

(4) CAD形式

基準点網図、水準路線図、同時調整作業計画・実施一覧図等の図面類の成果は、標準図式データファイル形式で納品することが原則であるが、委託者・受託者間協議により、CAD形式で納品してもよいものとする。また、測量座標を持たない縦断面図、横断面図等の断面図の成果は委託者・受託者間協議により、CAD形式で納品するものとする。納品するCADデータの仕様は、CAD製図基準に準拠することを原則とするが、CAD製図基準で定められていない事項については、委託者・受託者間協議により決定するものとする。

また、必要に応じてデータの仕様等を説明したファイル説明書（PDF形式）を、測量区分ごとのその他データサブフォルダ（OTHERS）に格納するものとする。

(5) オリジナル形式

ソフトウェアの固有性が高い測量機器等のデータ等は、委託者・受託者間協議により、データ形式を特定の上、オリジナル形式で納品してもよいものとする。

また、観測手簿、観測記簿、点の記、測量標の地上写真は、委託者・受託者間協議により、オリジナル形式で納品してもよいものとする。オリジナル形式については、4-2-6-1 オリジナル形式に関する基本的な考え方によるものとする。

(6) その他の形式

関係団体等が推奨しているファイル形式でも、委託者・受託者間協議により、納品してもよいものとする。具体的な例は次のとおり。

- ・観測手簿におけるAPA・SIMA（日本測量調査技術協会、日本測量機器工業会）
- ・測量成果におけるSIMA（日本測量機器工業会）
- ・TS 地形測量におけるJSP・SIMA-DM（全国測量設計業協会連合会・日本測量機器工業会）
- ・地形・数値測量における精度管理表のTXT形式（日本測量調査技術協会）
- ・観測手簿（GNSS方式）におけるRINEX(Receiver Independent Exchangeformat)：受信機に独立な交換フォーマット

4-3-2-5 ボーリングコア写真及びデジタル試料供試体写真ファイル

1) 撮影方法

ボーリングコア写真は、ボーリング柱状図作成及びボーリングコア取扱い・保管要領（案）・同解説を参考とすること。

2) 写真の色彩

写真はカラーとする。

3) ファイル形式

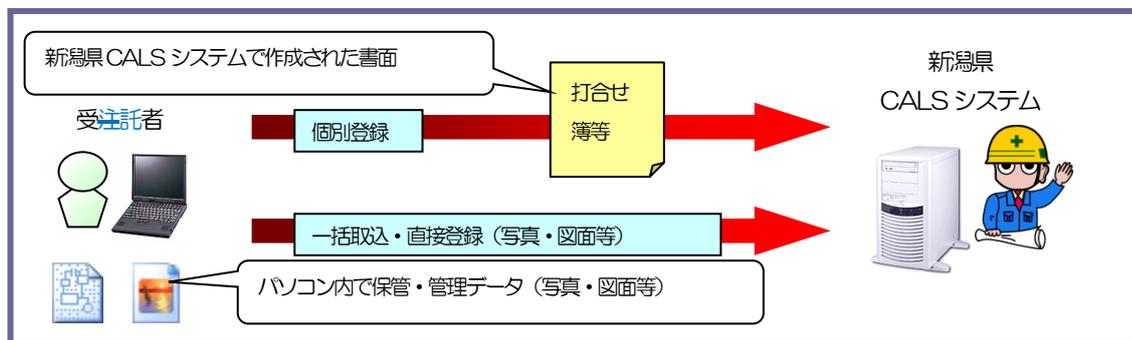
ボーリングコア（デジタル資料供試体）写真のファイル形式はJPEGを基本とすること。

4-3-3 電子納品対象データの整理及び新潟県 CALS システムへの登録

電子納品媒体を作成するための前準備とし、業務中に作成した電子データや新潟県 CALS システムにて協議した打合簿のデータを、随時収集・整理しておくことが必要となる。

なお、必要に応じて、打合簿等については随時新潟県 CALS システムにて登録（個別登録※1という）を行い、電子納品対象データ（写真・図面等）も同様に随時新潟県 CALS システムにて登録（直接登録※2という）を行っておくと最終的に作業工程が分散されスムーズに電子納品対象データの登録が進むと思われる。

また、受託者の任意で電子納品物作成支援ソフト等により作成し、新潟県 CALS システムへ一括取込※3を行う場合は、使用するパソコン内で各要領等及び業務ガイドラインに従い作成された電子納品対象データを、予め国土交通省が公表している電子納品チェックシステム※4を利用してチェックを行ったうえ、電子納品物を一括取込すること。



4-3-3-1 電子納品チェックシステムのエラーメッセージについて

新潟県と国土交通省で要領が異なるため、下記の箇所にエラーが表示されるが、問題ないものとして取り扱うこととする。

- ・CADデータのレイヤに関するエラー（SXF（SFC）はチェック出来ないため）
- ・協議事項に伴うエラー（打合せ簿種類が「その他」の場合）
- ・各オリジナルファイル拡張子のエラー（拡張子が4文字の場合）
- ・業務管理ファイルの委託者情報エラー

農地部関係業務ではAGRISコードを利用しているため、下記の箇所にエラーが表示されるが、問題ないものとして取り扱うこととする。

- ・業務分野コード
- ・業務キーワード

※1 個別登録：新潟県CALSシステムにより電子協議された結果、作成される書面の納品の登録をいう。

なお、個別登録の方法については、「操作マニュアル」を参照すること。

※2 直接登録：新潟県CALSシステム以外で作成された書類の納品の登録をいう。

なお、直接登録の方法については、「操作マニュアル」を参照すること。

※3 一括取込：電子納品物作成支援ソフト等により作成した電子納品データを一括して新潟県CALSシステムに登録することをいう。

次頁参照のこと。

※4 「電子納品チェックシステム」は右記URLにて入手可能。 https://www.cals-ed.go.jp/ed_what/

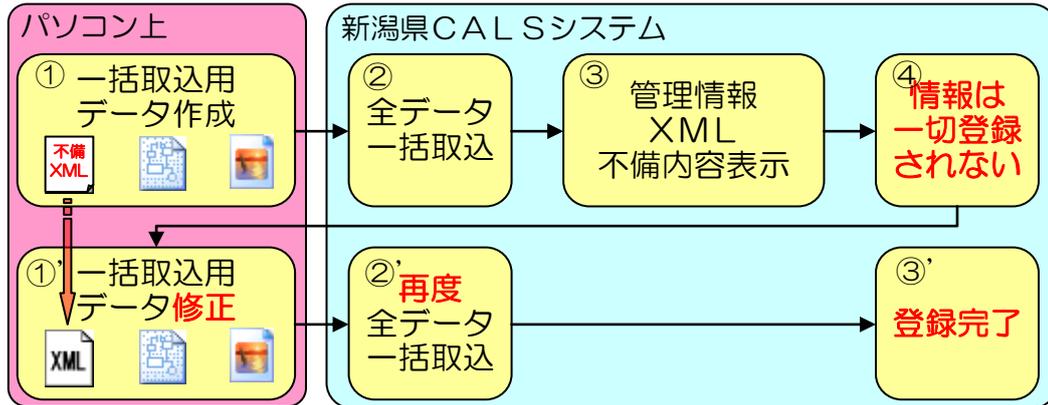
＜参考＞納品情報一括取込^{※1}に関する事項

1 一括取込時の注意事項（大容量データの場合は特に注意）

取り込もうとする管理情報XMLが、各基準等及び適用版に沿って作成されていない場合は、システムエラーとして処理され一括取込が行えない。結果、再度管理情報XMLを修正後、始めからやり直すこととなる。（表4-3-3参照）

予めシステムに装備された「管理情報XMLのチェック」機能^{※2}にて管理情報XML確認し、一括取込を行うようにすること。

表4-3-3 データ作成から登録完了までの流れ（管理情報XML修正事例）



2 一括取込時の便利な機能（分割取込機能について）

取り込むファイルが多い場合は、複数回に分割して取り込む機能^{※2}を活用すること。アップロード時の通信状況等に起因した登録作業の失敗を未然に防ぐことが可能となる。

※1 一括取込：ここでいう「一括取込」は管理情報XMLがあることが前提。なお、一括取込の方法（管理情報XMLがない場合についても）については、「操作マニュアル」を参照すること。

※2 機能の詳細は、上記操作マニュアルを参照すること。

4-3-4 電子納品対象データの取得

全ての電子納品対象データを新潟県 CALS システムに登録した後、同システムから一括ダウンロード^{※1}でデータを取得する。

(使用するパソコンの任意の場所へ一括ダウンロードで保存する)

4-3-5 電子納品媒体の作成 (CD-R 等への書き込み)

4-3-4で作成した電子納品用データをCD-R等に書き込む。情報の真正性・見読性・保存性が確保されている電子媒体として、CD-R等を使用するものとし、データ容量等により適宜選択する。

成果品としては、特記仕様書に定められた部数の成果品 (CD-R等) を作成する。

4-3-5-1 CD-R 等への書き込み方法

CD-R等へ書き込むためには、CD-R等ドライブを内蔵したパソコン又は、外付けでCD-R等ドライブを接続したパソコンが必要となる。また、パソコン購入時や、外付けCD-R等ドライブ購入時に付属しているCD-R等書き込みソフトをインストールしておくことが必要となる。仮に付属にソフトが付いていなかった場合、市販のソフトだけを購入することも出来る。

4-3-5-2 成果品が複数枚に渡る場合の処置

ファイル容量が大きい場合やファイルの数が多い場合は、成果品のCD-R等が複数枚必要となる場合がある。

成果品を複数枚で提出する場合の留意事項は以下に示す。

- 各媒体のラベルに何枚目/総枚数を明記する。
- 何枚目であっても媒体内のルートからのフォルダ構成は変更しない。
- 何枚目であっても業務管理ファイル (INDEX_DXML) を各媒体のルート直下に添付する。

但し、各業務管理項目のメディア番号はラベルに記載してある何枚目/総枚数と整合をとる必要がある。

※複数枚に渡る場合は、特に容量の大きい写真ファイルを2枚目以降に格納するなど、後で確認し易いように分割することが必要となる。

4-3-5-3 電子媒体の種類・規格

納品に使用する媒体は、以下の各項目に従う必要がある。

- CD-R (Joliet)
- DVD-R (UDF Bridge)
- BD-R (UDF 2.6)

※1 新潟県CALSシステムへの電子納品対象データの一括ダウンロード方法は、「操作マニュアル」を参照すること。

4-3-6 ウィルスチェック（受託者による）

作成した電子納品対象データについてウィルスチェックを必ず行うものとする。

ウィルスチェックソフトは指定しないが、信頼性の高いもので且つ最新のウィルス対策ソフト（パターンファイル）を利用して行う必要がある。



4-3-7 ラベルの作成方法

作成したCD-R等には、以下のように必要事項を記載する。

CD-R等表面に直接ラベルプリント又は油性フェルトペンで表記し、表面に損傷を与えないよう注意すること。

委託者・受託者相互に内容を確認した上で、サインペンなどで直接署名を行う（基本的には、主任監督員一主任・管理技術者が署名すること）。

なお、盤面を傷つける可能性があるため、押印は不可とする。

なお、ラベルの記載項目を下表4-3-7に、記載例を右図4-3-7に示すので参考にすること。

（注）サインペンは、データの損傷を防ぐために、CD-R専用のフェルトペンを使用することを薦める。



図4-3-7 ラベルの記載例

表4-3-7 ラベルの記載項目

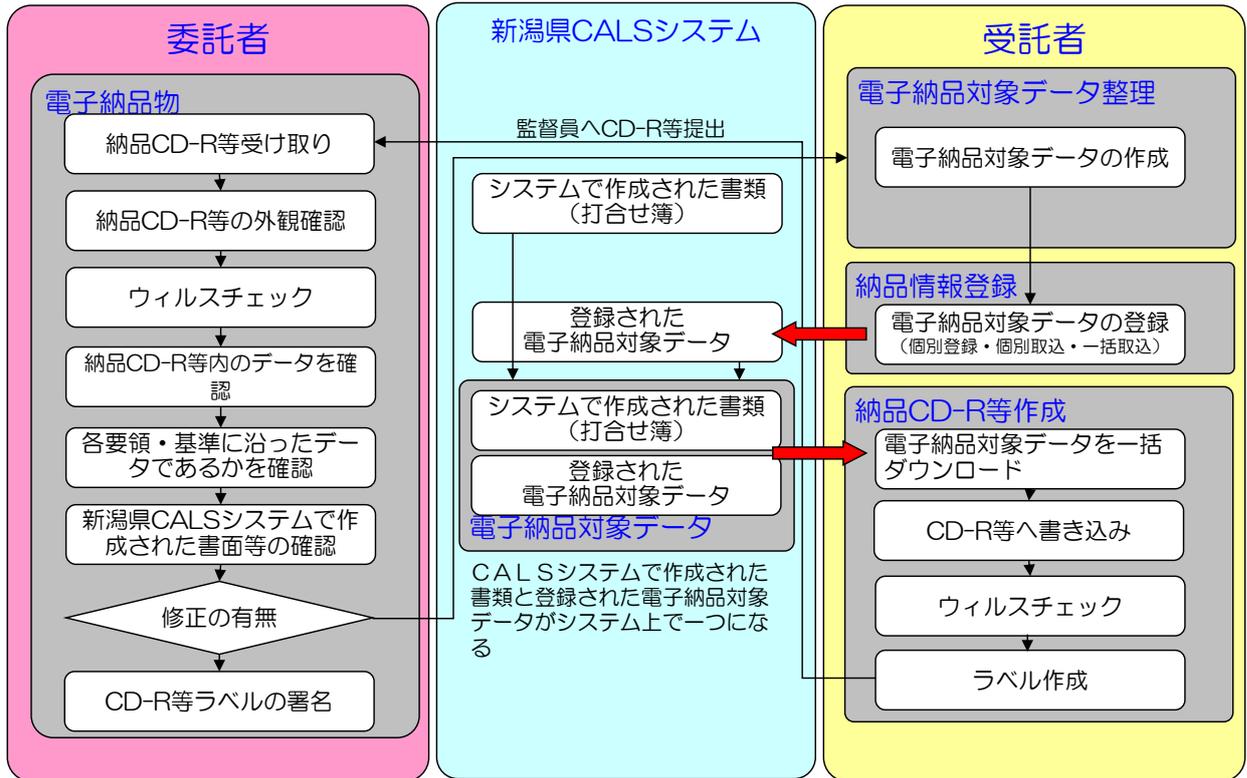
No	項目	備考	記入例
1	委託番号（契約番号）	契約書に記載されている契約番号を記載	X-XX-XX-XXXX
2	何枚目／総枚数		1／2
3	委託名称	契約書に記載されている委託名称を記載	令和△△年度 一般国道○○○号 □□□□□□□□業務委託
4	作成年月日	修正した場合は「修正」を追記	
5	発注者署名	主任監督員名	
6	受注者署名	主任・管理技術者名	
7	発注者		新潟県■■■■地域振興局地域整備部
8	受注者		株式会社□□□□コンサルタント
9	ウィルスチェックに関する情報	ウィルス対策ソフト名 ウィルス定義 チェック年月日	ウィルス○○○○ 令和▲▲年○月○日版 令和□□年×月×日版
10	フォーマット形式		Joliet

（注）電子納品媒体に記述する「ウィルスチェック定義」には、ウィルスチェック実行時のパターンファイルの更新年月日を記述する。パターンファイルの更新年月日確認方法は、実際利用したウィルスチェックソフトの取扱説明書を参照すること。

4-3-8 委託成果品（成果品：電子納品対象データ）の確認方法

成果品の確認方法について、委託者・受託者それぞれの作業手順を下表4-3-8-1に示す。
 受託者は電子納品媒体の内容が問題なく作成されているかを以下の手順により納品前に確認し、発注者は納品された電子納品媒体の内容に問題が無いかを以下の手順により確認する。
 確認結果は、チェックシートの「8. 納品に関する事項<納品時確認事項>」に記録する。
 事前協議を実施すべき対象検査としては、履行検査前を対象とする。

表4-3-8-1 委託成果品の作業手順



4-3-8-1 電子媒体の外観確認

電子媒体が正しくCD-R等で納品されたか、CD-R等に破損はないか、ラベルは正しく作成されているかを確認する。CD-R等ラベルには、前述の「4-3-7 ラベルの作成方法」表4-3-7に示す項目が記載されている必要がある。なお、問題がある場合は、受託者へ修正指示を行い、修正後の納品CD-R等を再度受け取るようにする。

4-3-8-2 ウィルスチェック（委託者による）

納品された電子媒体に対して、ウィルスチェックが行っているか、またその結果ウィルスが検出されたかを確認する。なお、ウィルスが検出された場合は、受託者に伝え、完全に駆除された納品CD-R等を再度受け取るようにする。

4-3-8-3 納品CD-R等内のデータ確認

事前協議にて、電子納品対象データは委託者使用のパソコンで開けなければならない旨定めているため、全データが開けることを確認する必要がある。なお、開くことができないデータがあった場合は、受託者へ修正指示を行い、修正後の納品CD-R等を再度受け取るようにする。

また、履行検査時の指摘等により電子納品物の修正が生じた場合、受託者は速やかに修正を行い、新潟県CALSシステムへの登録を行った後、修正後の電子納品物と修正箇所（任意様式）を委託者に提出すること。委託者は提出物を修正前の電子納品物と併せて保管するものとする。

4-3-8-4 データ内容と各要領・基準の対比

納品された電子媒体内のフォルダ構成やファイル名、各種管理ファイル（XML）が、各基準等で規定されているとおりに正しく作成されているかを確認する必要がある。

前述の「4-3-3 電子納品対象データの整理及び新潟県CALSシステムへの登録」に記載した国土交通省が公表している「電子納品チェックシステム」にて確認すること。なお、問題がある場合は、受託者へ修正指示を行い、修正後の納品CD-R等を再度受け取ること。

4-3-8-5 新潟県CALSシステムで作成された書類等の確認

新潟県CALSシステムで作成される打合せ簿は、システム独自の構成でPDF化されている。

よって、打合せ簿データを確認することで、システムから作成されたCD-R等かどうかを確認することが可能となる。

特に押印欄（私印）は、システムで見たイメージがそのまま張り付いてPDF化されている。そこを確認することで、作業を行うこと。

5 参考資料

電子データ作成等において、業務ガイドラインに記載のない細部の取扱いは、下記国土交通省策定の各種ガイドライン（URL：http://www.cals-ed.go.jp/cri_guideline/）を参考にするものとする。なお、業務ガイドラインと重複または解釈が異なる箇所は、業務ガイドラインを優先するものとする。

- 業務全般
 - ・電子納品運用ガイドライン【業務編】
令和2年3月 国土交通省大臣官房技術調査課 策定
- CAD製図
 - ・CAD製図基準に関する運用ガイドライン
平成29年3月 国土交通省大臣官房技術調査課 策定
- 測量業務
 - ・電子納品運用ガイドライン【測量編】
平成30年3月 国土交通省大臣官房技術調査課 策定
- 地質・土質調査業務
 - ・電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】
平成28年10月 国土交通省大臣官房技術調査課 策定

電子納品に係わるチェックシート (業務委託)

作業手順

電子納品物の決定から納品までは下記手順を行うこと。

工程	作業内容	チェックシート記載時
1	受注者が協議事項を全て記載し、業務開始前に監督員へ提出・事前協議を行う。	<事前協議前>
2	協議終了後、新潟県CALSシステムを利用して当ファイルを添付した打合せ簿を残す。	<事前協議時>
3	事前協議・協議事項変更時・納品時に受発注者それぞれで随時確認を行う。	<納品時>

※該当する納品物がない場合(電子・紙両方)は、項目に取り消し線を設けること。

取り消し線記載例 → 測定記録

チェックシート記載時期

下記に指定したセル色欄は、記載時までに記載すること。 ※チェックボックス欄□は、確認後を入れる。

凡例 (セル色)	記載時	発注者記載	受注者記載	記入チェック箇所
	事前協議前		○	1 委託業務名・契約番号・工期 2 受注側参加者 5 ソフト名・ファイル形式 6 納品方法・格納フォルダ・記録形式 ・圧縮率・有効画素数・その他協議事項 7 発注時図面・納品方法・格納フォルダ ・ファイル形式・その他協議事項 10 その他必要事項等
	事前協議時	○直接面談記載	○直接面談記載	協議実施日 (着手時) 1 事前協議チェック欄 (内容確認) 2 発注側参加者 3 全項目 4 全項目 5 納品対象判断欄 (内容協議) 6 編集発注者許可・項目 (内容協議) 7 内容協議 (記載事項はなし) 8 納品CD-R等提出枚数確認 10 内容協議 (記載事項はなし)
	納品時	○直接面談記載	○直接面談記載	協議実施日 (納品時) 5 納品時チェック欄 6 納品時チェック欄 7 納品時チェック欄 8 納品時チェック欄 9 全項目 10 納品時チェック欄

必須マークについて

業務ガイドラインと各基準等で定めている事項には、下記印をチェックボックスに記載している。

☆受発注者協議により納品物の決定を行うが、**やむを得ない場合を除き必須事項を遵守**する☆

必須マーク凡例	◎：業務ガイドライン (必須)
	○：業務ガイドライン (条件付き必須)
	▲：業務ガイドライン (任意)
	★：国要領・基準での原則

協議実施日	着手時	令和	年	月	日
	納品時	令和	年	月	日

1. 案件基本データを受発注者確認											事前協議チェック						
委託業務名										契約番号	発注者	受注者					
工期	当初	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	契約日	令和	年	月	日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	変更1	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	契約日	令和	年	月	日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	変更2	令和	年	月	日	～	令和	年	月	日	契約日	令和	年	月	日	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. 協議参加者データを記入			
発注側参加者	地域機関名		
	役職名	(課長・課長代理・係長)	(主任監督員) (その他案件関係者)
	参加者名		
受注側参加者	会社名		
	役職名	(主任・管理技術者)	(その他案件関係者) (その他案件関係者)
	参加者名		

3. 適用要領・基準類を受発注者確認					事前協議チェック	
対象書類	策定年月日	適用年月	備考	発注者	受注者	
全般	<input type="checkbox"/> 電子協議・電子納品ガイドライン【業務委託種】	令和8年2月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> 新潟県電子納品・電子検査実施要領	令和8年2月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
写真	<input type="checkbox"/> デジタル写真管理情報基準	令和2年3月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
設計業務等報告書	<input type="checkbox"/> 土木設計業務等の電子納品要領	令和2年3月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
測量成果品	<input type="checkbox"/> 測量成果電子納品要領	平成30年3月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
地質調査成果品	<input type="checkbox"/> 地質・土質調査成果電子納品要領	平成28年10月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
図面	<input type="checkbox"/> CAD製図基準	平成29年3月		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4. 新潟県CALSシステム利用申込				作業順
	発注者	受注者	新潟県CALSシステムヘルプデスク	
システム利用申込指示	<input type="checkbox"/> CALSシステム利用申込を指示			1
システム利用申込書取得		<input type="checkbox"/> ホームページよりダウンロード		2
		<input type="checkbox"/> ASP利用規約を確認		3
システム利用申込書記入		<input type="checkbox"/> 請求書送付先記入		4
		<input type="checkbox"/> 事業情報記入		5
		<input type="checkbox"/> 案件情報記入		6
		<input type="checkbox"/> 発注地域機関名選択		7
		<input type="checkbox"/> 受注会社情報記入		9
	<input type="checkbox"/> 発注者情報提供	<input type="checkbox"/> 発注者情報記入		10
		<input type="checkbox"/> 受注者情報記入		11
システム利用申込書申込		<input type="checkbox"/> メールでヘルプデスクへ申込	申込受付	12
	<input type="checkbox"/> ヘルプデスクからの情報確認		申込情報確認(発注者へメール&TEL)	13
システム利用開始確認			システム登録	14
	<input type="checkbox"/> 利用開始通知を確認(個人メール)	<input type="checkbox"/> 利用開始通知を確認(登録メール)	利用開始通知メール送信	15
	<input type="checkbox"/> ID/PASSWORDを確認(個人メール)	<input type="checkbox"/> ID/PASSWORDを確認(登録メール)	ID/PASSWORDを発行(メール送信)	16
		<input type="checkbox"/> 利用料請求書の收受確認	利用料請求書郵送	17

5. 電子納品対象書類（対象書類を協議）					納品時チェック		
項目	ソフト名・ファイル形式	電子納品対象		紙で納品	発注者	受注者	
		<input type="checkbox"/>	格納するフォルダ*				
打合せ簿（協議簿）	<input type="checkbox"/> 新潟県CALSシステム作成	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> REPORT	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
写真	別項目にてチェックを行うこと。						
報告書 （測量業務以外）	<input type="checkbox"/> WORD (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> REPORT★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> EXCEL (Ver.)						
	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)						
	<input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.)						
台帳	<input type="checkbox"/> オリジナルファイル	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> REGISTER	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
測量データ	測量記録 （基準点測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> K I T E N （サブフォルダ：WORK）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> TXT					
		<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式					
		<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））					
		<input type="checkbox"/> TIFF					
	<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）						
	測量成果 （基準点測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> K I T E N （サブフォルダ：DATA）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> TXT					
		<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式					
		<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））					
		<input type="checkbox"/> TIFF					
	<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）						
	測量記録 （水準測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> S U I J U N （サブフォルダ：WORK）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> TXT					
<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式							
<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））							
<input type="checkbox"/> TIFF							
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量成果 （水準測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> S U I J U N （サブフォルダ：DATA）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量記録 （地形測量及び 写真測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> C H I K E I （サブフォルダ：WORK）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量成果 （地形測量及び 写真測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> C H I K E I （サブフォルダ：DATA）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量記録 （路線測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R O S E N （サブフォルダ：WORK）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量成果 （路線測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> R O S E N （サブフォルダ：DATA）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量記録 （河川測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> K A S E N （サブフォルダ：WORK）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量成果 （河川測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> K A S E N （サブフォルダ：DATA）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量記録 （応用測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> O T H R S O Y O （サブフォルダ：WORK）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							
測量成果 （応用測量）	<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> O T H R S O Y O （サブフォルダ：DATA）★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/> TXT						
	<input type="checkbox"/> 標準図式データ <input type="checkbox"/> JPGIS準拠形式						
	<input type="checkbox"/> CAD（ <input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他（ ））						
	<input type="checkbox"/> TIFF						
<input type="checkbox"/> その他ソフト（ Ver. ）							

測量データ	実施報告書	<input type="checkbox"/> WORD (Ver.)	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> DOC★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> EXCEL (Ver.)					
		<input type="checkbox"/> PDF (Ver.)					
		<input type="checkbox"/> その他ソフト (Ver.)					
地質調査データ	ボーリング柱状図	ボーリング交換用データ <input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: DATA)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電子柱状図 <input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: LOG)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		電子簡略柱状図 <input type="checkbox"/> CAD(<input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他())	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: DRA)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地形平面図	<input type="checkbox"/> CAD (<input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他())	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> DRAWING★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	地形断面図	<input type="checkbox"/> CAD (<input type="checkbox"/> SXF(SFC) <input type="checkbox"/> その他())	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> DRAWING★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ボーリングコア写真	写真管理ファイル <input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: DRA)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		写真ファイル <input type="checkbox"/> JPEG	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: PIC)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	土質試験および地盤調査	電子データシート <input type="checkbox"/> PDF (Ver.)	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: TEST)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		データシート交換用データ <input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: TEST)★	<input type="checkbox"/>		
		電子土質試験結果一覧表 <input type="checkbox"/> PDF	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: TEST)★	<input type="checkbox"/>		
		土質試験結果一覧表データ <input type="checkbox"/> XML	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: TEST)★	<input type="checkbox"/>		
デジタル試料供試体写真 <input type="checkbox"/> JPEG		<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: TEST)★	<input type="checkbox"/>			
現場写真	別項目にてチェックを行うこと。						
その他の地質土質調査結果	<input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> BORING (サブフォルダ: OTHERS)★	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
図面	別項目にてチェックを行うこと。						
I-Constructionデータ	<input type="checkbox"/> 格納データは関連要領等を参照	<input type="checkbox"/> ◎	<input type="checkbox"/> ICON◎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6. 写真に関する事項 (内容協議)						納品時チェック		
						発注者	受注者	
写真 (現場写真)	納品方法	<input type="checkbox"/> 電子データのみ★		<input type="checkbox"/> 紙のみ	<input type="checkbox"/> 電子データと紙両方◎	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	格納フォルダ	<input type="checkbox"/> PHOTO (PIC:サブフォルダ)◎★				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	記録形式	<input type="checkbox"/> JPEG◎★				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	圧縮率	<input type="checkbox"/> BASIC◎	<input type="checkbox"/> NORMAL	<input type="checkbox"/> FINE	<input type="checkbox"/> その他()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	有効画素数	<input type="checkbox"/> 100~300万画素程度◎★		<input type="checkbox"/> () 万画素		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	編集発注者許可	<input type="checkbox"/> 有		<input type="checkbox"/> 無◎★			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	編集許可項目	<input type="checkbox"/> 回転		<input type="checkbox"/> パノラマ変換	<input type="checkbox"/> 明るさ補正		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> 朱入(引き出し)追加		<input type="checkbox"/> トリミング	<input type="checkbox"/> つなぎ		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
その他協議事項						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. 図面に関する事項 (内容協議)						納品時チェック			
						発注者	受注者		
図面	発注時図面	<input type="checkbox"/> 紙図面	<input type="checkbox"/> SXF形式以外CAD形式	<input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式(基準未準拠)	<input type="checkbox"/> SXF(SFC)形式(基準準拠)◎★	<input type="checkbox"/> 提供無し	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	納品方法	<input type="checkbox"/> 電子データのみ★		<input type="checkbox"/> 紙のみ	<input type="checkbox"/> 電子データと紙両方◎		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	格納フォルダ	<input type="checkbox"/> DRAWING◎★					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ファイル形式	<input type="checkbox"/> SXF (SFC形式) SXFレベル()バージョン() (作成ソフト名: 、バージョン:)◎						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> DWG (作成ソフト名: 、バージョン:)							
		<input type="checkbox"/> DXF (作成ソフト名: 、バージョン:)							
		<input type="checkbox"/> JWW (作成ソフト名: 、バージョン:)							
<input type="checkbox"/> JWC (作成ソフト名: 、バージョン:)									
<input type="checkbox"/> その他(作成ソフト名: 、バージョン:)						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
その他協議事項						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

8. 納品に関する事項			納品時チェック		
項目	確認内容	備考	発注者	受注者	
納品情報登録	新潟県CALSシステムへ電子納品情報を登録したか	必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	事前協議結果から定めた電子納品データは全て登録したか	必須（業務ガイドライン記載）		<input type="checkbox"/>	
	納品する管理ファイルの記載内容は適正か	必須（業務ガイドライン記載）		<input type="checkbox"/>	
電子媒体の種別	<input type="checkbox"/> CD-R <input type="checkbox"/> DVD-R <input type="checkbox"/> BD-R	データ容量により適宜選択する	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
納品CD-R等	作成	新潟県CALSシステムから電子納品データを一括ダウンロードを行ったか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		ダウンロード後の圧縮データを解凍（展開）のうえCD-R等に書き込むことで納品CD-R等を作成したか		必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>
	ウイルスチェック	ウイルスチェックを行ったか		必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>
		最新のウイルス定義（パターン）ファイルを適用したウイルス対策ソフトを使用したか		必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>
		ウイルス対策ソフト名をCD-R等表面に記載したか		必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>
		ウイルス定義年月日またはパターンファイル名をCD-R等表面に記載したか		必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>
		ウイルスチェック年月日をCD-R等表面に記載したか		必須（業務ガイドライン記載）	<input type="checkbox"/>
		提出枚数		CD-R等を委託条件総括表に定められた枚数提出したか	必須（業務ガイドライン記載）

8. 納品に関する事項<納品時確認事項>※発注者確認			納品時チェック	
項目	確認内容	備考	発注者	受注者
納品内容確認 （発注者確認） ※受注者は確認する必要無	電子媒体の外観を確認	CD-R等に破損等がないかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ウイルスチェックを行う	パソコンに導入されているウイルスバスターを用いてCD-R等をウイルスチェックする	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	提出されたCD-R等を開くことができるか	単純に中身が確認できるかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	フォルダ構成は定められたとおり作成されているか また、ファイル命名規則に従って作成されているか	各要領・基準に沿っているかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	新潟県CALSシステムで作成された書面等（打合せ簿等）が納品データに登録されているか	REPORTフォルダ内の工事打合せ簿に押印のイメージが表示されているかを確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. 新潟県CALSシステム利用完了手続き				作業順
	発注者	受注者	新潟県CALSシステムヘルプデスク	
システム利用完了手続き指示	<input type="checkbox"/> CALSシステム利用完了手続きを指示			1
システム利用完了手続き		システム完了作業	システム完了支援	2
最終確認（発注者）	<input type="checkbox"/> 当該工事の納品情報が保管管理システムにデータ移動したことを確認			3

10. その他必要事項等（メモ欄）	納品時チェック	
	発注者	受注者
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

電子協議・電子納品運用ガイドライン【業務委託編】

2007年3月27日策定

2026年2月 日最終改定

新潟県土木部技術管理課、農地部農地管理課、農林水産部治山課