

CALS運用マニュアル
【受注者編】

令和8年2月

新潟県

<目次>

1	本書の位置づけ	1
1-1	目的	1
1-2	CALSとは	2
1-3	CALSの行動計画について	2
2	発注から納品までの流れ	3
3	CALS運用の一連の流れについて	5
3-1	入札・契約時の留意事項	5
3-2	CALSシステム利用申込について	6
3-4	システムを利用した協議について	9
3-5	納品物作成時の留意事項	10
3-6	竣工および完了検査について	11
3-7	システム完了手続について	12

改定履歴

作成年月	版数	改定内容
平成18年12月	第1版	初稿
令和6年4月	第19版	令和6年4月の新潟県電子納品実施要領の改定、および電子協議・電子納品運用ガイドライン（案）の改定に伴う改定
令和7年6月	第20版	令和7年6月の新潟県財務規則改正に伴う改定
令和8年2月	第21版	令和8年2月の新潟県電子納品・電子検査実施要領の改定、および電子協議・電子納品運用ガイドラインの改定に伴う改定

1 本書の位置づけ

1-1 目的

「CALS運用マニュアル【受注者編】」（以下、マニュアルという。）は、新潟県土木部、交通政策局、農地部、および農林水産部が発注する工事および業務委託において、円滑なCALS運用が進行するために、受注者に向けて作成したものです。

本マニュアルは、特記仕様書（農地部は以下、「特別仕様書」と読み替える。）の作成、受発注者双方における事前協議の方法、工事中の書類のやり取り、成果品の納品、検査方法などの一連の流れを、電子納品等の各種基準・要領・ガイドラインに沿った形で具体的に掲載したものです。

なお、電子納品の実施にあたっては、図1-1の要領・基準等により実施することを基本としますが、新潟県で独自に運用している部分や、発注者及び受注者が留意すべき事項は、「電子協議・電子納品運用ガイドライン」を参照してください。

また、新潟県CALSシステムの具体的な操作方法については、「操作マニュアル」を参照してください。

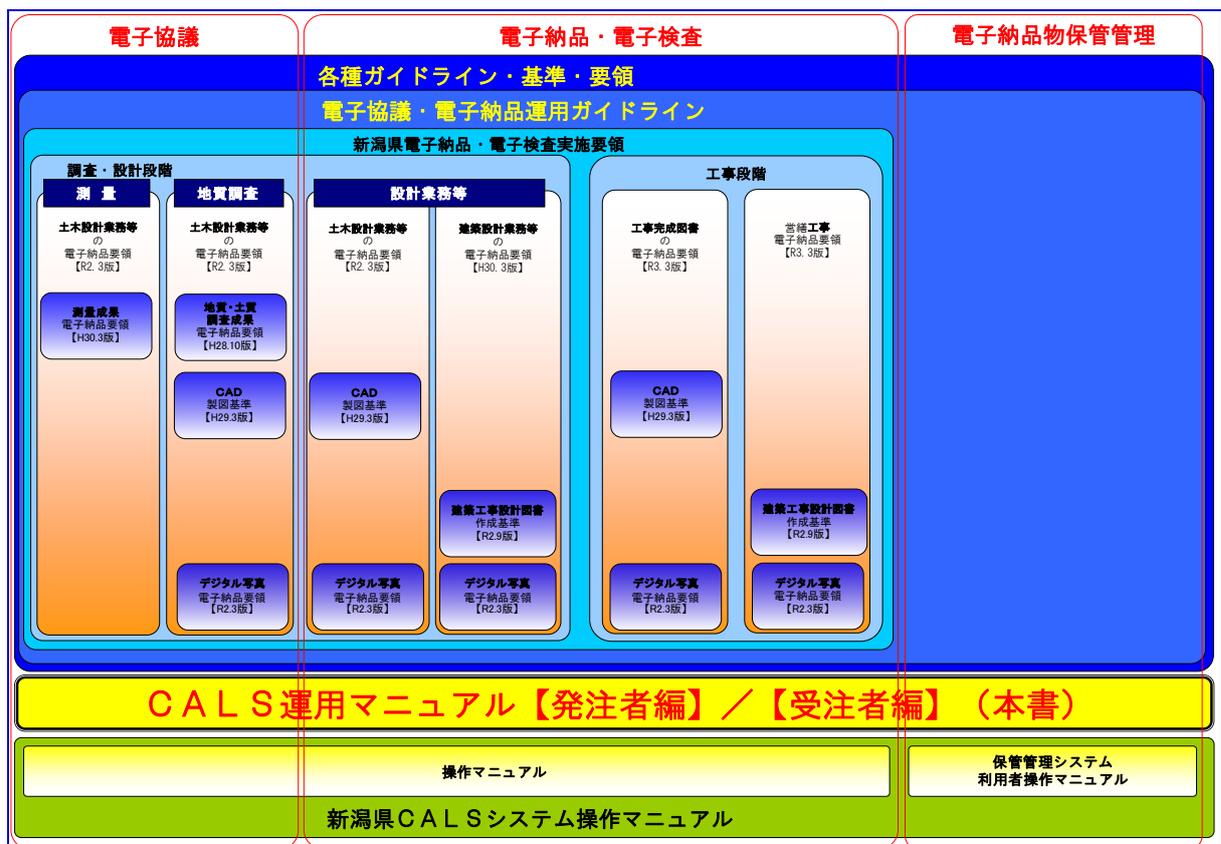


図1-1 CALS運用マニュアルの位置づけ

1-2 CALSとは

本マニュアルにおいて、「CALS」の定義は、以下に示すとおりです。

「CALS」とは、新潟県CALSシステムを通じて、電子協議、電子納品、電子検査、電子納品物保管管理を行うこと。

また、本マニュアルでは、

「電子協議」：指示・承諾・協議・提出・報告・通知等の書面及びその他資料（図面類）を電子化して行うこと

「電子納品」：電子化された成果物を納品すること

「電子検査」：電子納品された電子データをパソコン等で電子的に検査すること

「電子納品物保管管理」：電子納品物を今後の業務等に利活用すること

と定義します。

1-3 CALSの行動計画について

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、受発注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を図ることを目的として、平成15年7月に、「新潟県CALS／EC整備行動計画（アクションプログラム）」を策定しました。

この計画を受け、15年度から16年度にかけてCALSシステムを検証・構築し、17年度から運用しています。

2 発注から納品までの流れ

発注から納品までの流れは、図2-1に示すとおりです。

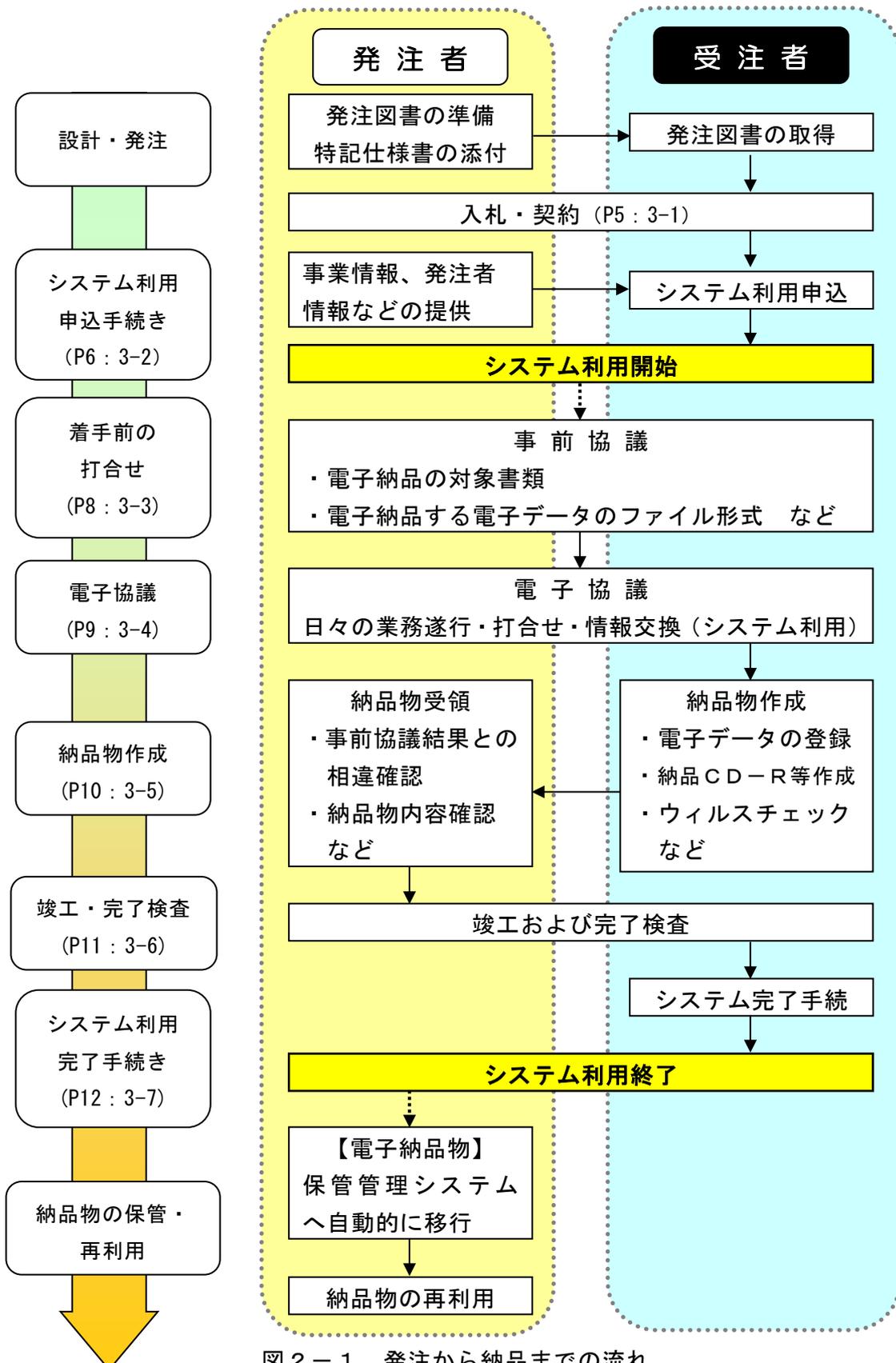


図2-1 発注から納品までの流れ

新潟県では、原則として成果品の一部ないし全部を、国土交通省等の各電子納品要領・基準・ガイドライン等(表2-1参照)に準じた形で完成図書や成果品を電子納品します。

【新潟県電子納品・電子検査実施要領のURL】

<https://www.pref.niigata.lg.jp/sec/gijutsu/1197303353950.html>

表2-1 各電子納品等

＜工事および業務委託共通の要領・基準＞		
要領・基準名	策定(発行)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	
建築工事設計図書作成基準	令和 2年 9月	
地質・土質調査成果電子納品要領	平成 28年 10月	
＜工事における要領・基準＞		
要領・基準名	策定(発行)年月	策定(発行)
工事完成図書の電子納品要領	令和 3年 3月	国土交通省
営繕工事電子納品要領	令和 3年 3月	
工事写真撮影ガイドブック(建築工事編及び解体工事編)	令和 5年 11月	(社)公共建築協会
工事写真撮影ガイドブック(電気設備工事編)	令和 5年 11月	
工事写真撮影ガイドブック(機械設備工事編)	令和 5年 11月	
＜業務委託における要領・基準＞		
要領・基準名	策定(発行)年月	策定
測量成果電子納品要領	平成 30年 3月	国土交通省
土木設計業務等の電子納品要領	令和 2年 3月	
建築設計業務等電子納品要領	令和 3年 3月	

工事における電子納品物のフォルダおよびファイル構成は、「工事完成図書の電子納品要領(令和3年3月)」に基づいて作成します。また、業務委託における電子納品物のフォルダおよびファイル構成は、「土木設計業務等の電子納品要領(令和2年3月)」に基づいて作成します。

3 CALS運用の一連の流れについて

3-1 入札・契約時の留意事項

(1) 対象案件

平成17年度から対象金額を設定し、運用しています。土木部・交通政策局における運用状況は表3-1のとおりです。

表3-1 CALSシステム運用状況

		H17年度	H18年度	H19年度	H20年度～	H23年度～	R7年度～
工事	当初設計額	1億円以上	7000万円以上	2500万円以上	1000万円以上	1000万円以上	1000万円以上
	工事ランク	A	A	A, B	A, B, C	A, B, C	A, B, C
工事(試行)	当初設計額	—	—	2500万未満 250万以上	1000万未満 250万以上	試行廃止	試行廃止
	工事ランク			C, D	D		
委託	当初設計額	1000万円以上	100万円以上	100万円以上	100万円以上	100万円以上	200万以上

(2) CALS対象案件について

CALS対象案件については、設計図書に電子納品に関する特記仕様書（工事・業務委託）が添付されており、「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」に従い電子納品を実施する旨が明記されています。

(3) CALSシステム利用料について

①土木部・交通政策局

工事（営繕工事を除く）及び委託ともに諸経費等に含まれています。

なお、営繕工事におけるCALSシステムの利用料については、共通仮設費に積上げ計上されます。

<設計書における計上場所>
業務委託 → 打合せ

②農地部

工事及び委託ともに諸経費等に含まれています。

③農林水産部（漁港課については①土木部に準じる）

工事については諸経費等に含まれています。

契約後、すみやかに利用申込書（P7～）の原案を作成し、ヘルプデスクに提出してください。なお、利用料については、CALSシステムの利用申込みが完了次第、新潟県よりCALSシステムの運営を委託されている会社より請求書が送付されます。

3-2 CALSシステム利用申込について

(1) 利用申込みの流れ

利用申込み時の要点は、下記のとおりです。

<POINT>

○利用申込 → 受注者が行います。

※発注者情報は、事前に発注者から確認してください。

○監督員、現場代理人等の変更等があった場合 → 発注者の担当者が変更になる場合は発注者が、受注者の担当者が変更になる場合は受注者がそれぞれ行います。CALSシステムにログインし、メニューから「案件関係者の情報」の「担当者変更」を選択し、担当者の変更を実施してください。

利用申込みから利用開始までの流れは、図3-2-1に示すとおりです。

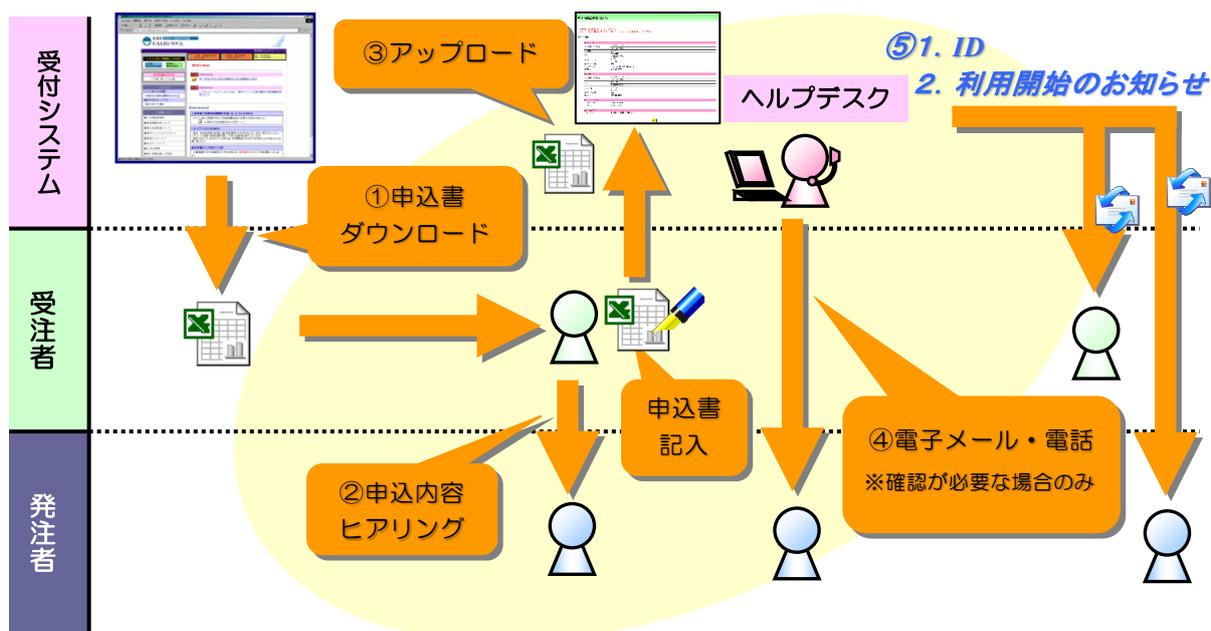


図3-2-1 利用申込から利用開始までの流れ

- ① 利用申込書をダウンロード ※詳細は(2)へ
- ② 発注者に内容を確認
- ③ 受付システムにて、利用申込書をアップロード
- ④ 確認が必要な場合のみ、ヘルプデスクより確認
- ⑤ 受付システムより電子メールにて、IDおよび利用開始のお知らせ

(2) 利用申込書の様式について

利用申込書は、新潟県CALSシステムポータルサイトにて入手できます。

(<https://moon.calsasp.jp/portal/niigata/index.html>)

ポータルサイト内、図3-2-2に示すボタンを押した後にEXCELファイルにて提供しています。



図3-2-2 新潟県CALSシステムポータルサイトTOPページ

3-3 施工（業務）計画前の打合せについて（事前協議）

電子納品に関する事前協議での実施内容、基本方針、実施手順、留意事項などについて解説します。

（1）事前協議の実施内容

① 事前協議とは

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、受注者と発注者間で、「電子納品に係わるチェックシート※」により協議することを言います。

※電子協議・電子納品運用ガイドライン巻末資料

② 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います。

1. 電子納品対象書類はどれか？
2. 写真データの納品方法は？
3. 電子データのファイル形式は何か？
4. 検査時の対応は？ など

③ 事前協議の実施時期

契約締結後、速やかに行ってください。なお、施工（業務）計画打合せ時までには必ず行うようにして下さい。

（2）電子納品の対象書類とファイル形式

「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」を確認してください。

3-4 システムを利用した協議について

(1) 事前協議の協議結果の登録

受注者は、工事（業務委託）がスタートする前に、必ず事前協議（3-3参照）で作成した「電子納品に係わるチェックシート」を、新潟県CALSシステムの打合せ簿により発注者に提出し、協議結果を登録します。

(2) 電子協議について

電子協議で、指示・承諾・協議・提出・報告・通知等の打合せ簿を作成し、下記の目的を図ります。

- ・協議の透明化を図る。
- ・直接面談するまでもない事項について、時間の短縮を図る。（土・休日・夜間作業届等）など

電子協議から電子納品までの流れは、図3-4に示すとおりです。

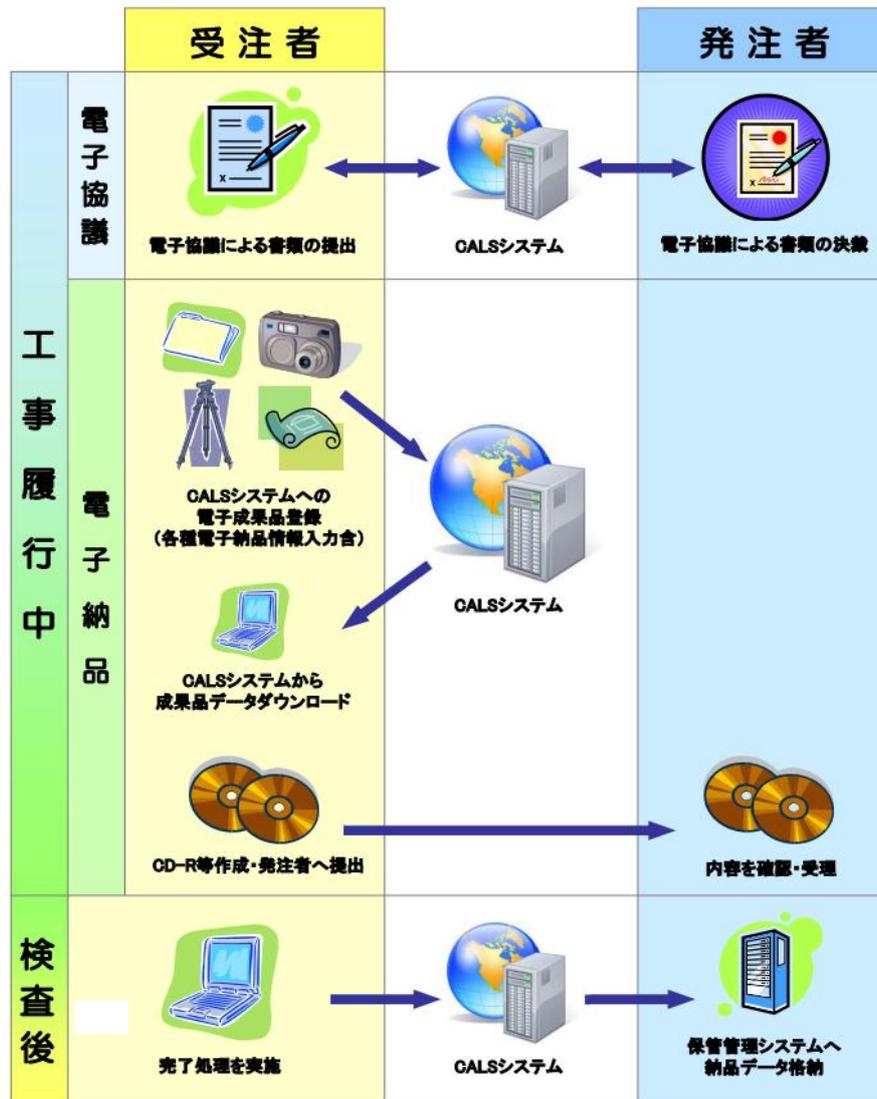


図3-4 電子協議から電子納品までの流れ

3-5 納品物作成時の留意事項

納品物（CD-R等）作成時の留意事項は下記のとおりです。CD-R等とはCD-R、DVD-RまたはBD-Rを差し、データ容量により適宜選択してください。

（1）納品情報の登録、CD-R等の作成

電子納品する書類や図面、写真等を新潟県CALSシステムにより登録します。この作業により、電子納品物が新潟県CALSシステムへ取り込まれます。

登録完了後、CALSシステムの一括ダウンロード機能により、電子納品対象データをCD-R等へ書き込みます。

なお、写真データについてCALSシステムを介さない場合の納品物の作成方法は工事ガイドラインを参照してください。

（2）納品物とウイルスチェック

工事における電子納品物対象書類の納品は、原則、電子納品のみとします（品質証明書等、一部の書類除く）。委託においては、履行時における電子検査の検証をすることにより効率化されるまでの当面の間、印刷物も納品することとします。納品物の指定については特記仕様書に明示されています。

また、CD-R等作成者でウイルスチェックをすることとしています。

<納品方法留意事項><ウイルスチェック留意事項>

- ・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によりウイルスチェックを行ってください。
- ・CD-R等の表面には、ウイルスチェックに関する下記情報を明記してください。
 - 「ウイルス対策ソフト名」
 - 「ウイルス定義年月日」
 - または「パターンファイル名」
 - 「チェック年月日」
- ・受注者署名欄も必ず記入してください。

納品CD-R等の標記例は、「電子協議・電子納品運用ガイドライン」を確認してください。

3-6 竣工および完了検査について

工事における電子納品物の検査については、電子納品の有効性を発揮するため、原則として電子検査を行います。

電子検査の実施方法については下記のとおりとしますが、詳細は「新潟県電子納品・電子検査実施要領」により実施します。

(1) 検査における電子納品物の取り扱い

電子納品物は各部の検査要綱等における書類及び各種の記録として取り扱うものであり、検査における電子納品物の確認においては紙資料の使用を妨げるものではありません。

※ 紙資料・・・電子納品物から監督員が印刷したもの、または受注者が任意で用意した、電子納品物と同一の内容を印刷したものであり、納品の対象ではない。

(2) 電子検査の対象工事

【工 事】

特記仕様書にて、電子検査を行う旨、条件明示された工事

(3) 電子検査対象書類

「新潟県電子納品・電子検査実施要領」によります。

(4) 検査時の機器および会場準備

検査時のパソコン、プロジェクター等の機器、および会場準備については、原則として発注者が準備するものとします。なお、受注者が機器または会場を準備できる場合は、その限りではありません。

(5) 印刷物の準備

受発注者協議により紙資料にて検査を受けるものは、紙の印刷物を準備します。

(6) 工事写真の検査

工事写真の閲覧は、電子納品された電子データ（工事写真帳データ、ネガデータ）で行います。

① 工事写真帳の閲覧

国土交通省の電子納品チェックシステムで行うことを基本としますが、受注者が保有する市販のビューワを使用しても良いこととします。（受注者が任意に選択可能）

② ネガデータの閲覧

上記の電子納品チェックシステムが使用できないため、受注者の任意で提供された市販のビューワを使用しても良いこととします。

3-7 システム完了手続きについて

竣工および完了検査終了後（検査時に納品物の修正があった場合は修正後）、システムの完了手続きを行います。完了手続きの要点は、下記のとおりです。

<POINT>

- 完了手続き → 受注者が行います。
- 検査時に納品物の修正等があった場合
 - 必ず完了手続き前に修正等を行ってください。
 - ※システム完了手続きが終了すると、電子協議システムや電子納品システム等の新潟県CALSシステムが利用できなくなります。
- 必ず手続き完了後にヘルプデスクより電子メールにて完了処理通知があります。

完了手続きの流れは、図3-7-1に示すとおりです。

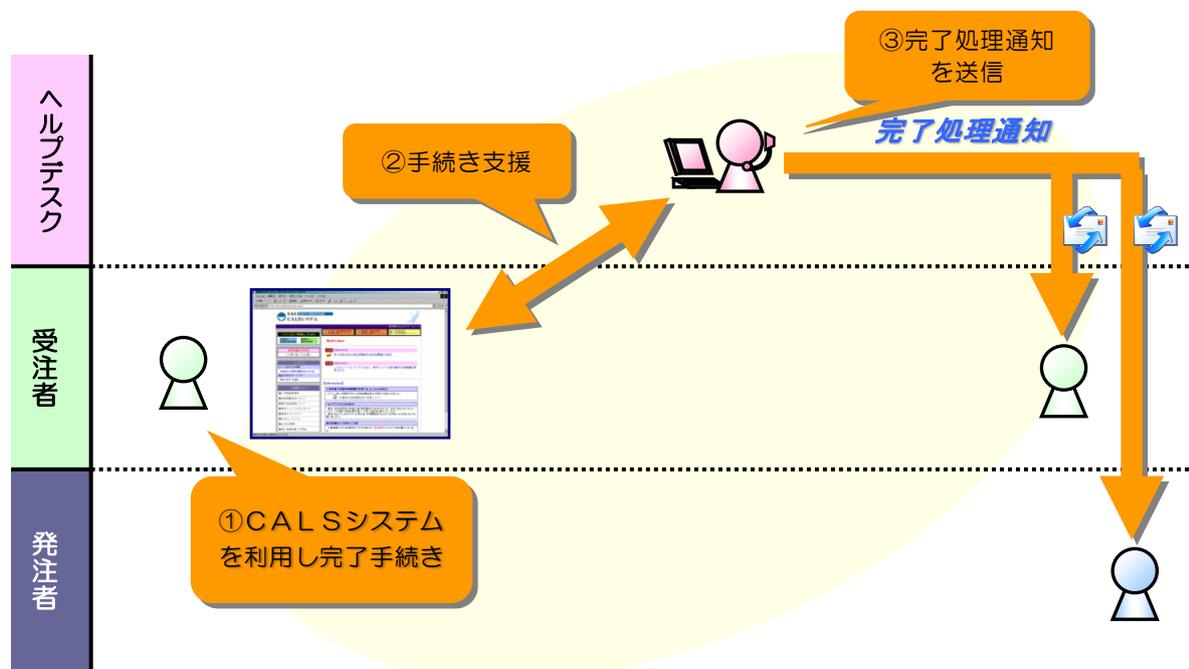


図3-7-1 完了手続きの流れ

- ① CALSシステムにログインし、メニューから「事業・案件の情報」の「完了」を選択し、完了手続きを実施（図3-7-2参照）
- ② ヘルプデスクより受注者の手続きを支援
- ③ システム上での手続きが完了後、ヘルプデスクより電子メールにて完了処理通知を送信

※完了手続きを行わない限り、CALSシステム上に利用中の案件として表示されてしまうので、確実に手続きを行ってください。



図 3-7-2 新潟県CALSシステム（完了手続き）