

■情報共有・電子納品運用ガイドライン 新旧対応表

工事編の主な改定点		
変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
工事編全般 ・版番号変更	P2、21、22、24、51、55、57、58、71、72  INDE_C08.DTD	P2、21、22、24、52、56、58、59、72、73  INDE_C09.DTD
1.4.1.工事施工中の情報共有・電子納品保管管理に関する問い合わせ ・所管課の名称変更	<p>P3</p> <p>1.4. 問い合わせ</p> <p>北海道の工事施工中の情報共有・電子納品保管管理に関する最新の情報及び問い合わせについては、「北海道建設部 CALS/EC」Web サイトを確認してください。</p> <p>1.4.1. 工事施工中の情報共有・電子納品保管管理に関する問い合わせ</p> <p>ア) 北海道建設部における情報共有・電子納品の所管課 土木事業・・・建設部建設政策局建設管理課 <a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/">https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/</a></p> <p>イ) 北海道水産林務部における情報共有・電子納品の所管課 漁港事業・・・水産林務部水産局漁港漁村課 <a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/gkg/index.htm">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/gkg/index.htm</a></p> <p>ウ) 総合政策部における情報共有・電子納品の所管課 空港事業・・・総合政策部航空港湾局航空課 <a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/kkk/index.htm">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/kkk/index.htm</a></p> <p>■運用に関する問い合わせ</p> <p>北海道の工事施工中の情報共有及び電子納品の運用、工事ガイドラインに関する問い合わせ先は、北海道建設部 建設政策局 建設管理課積算システム係です。 建設部 建設政策局 建設管理課 積算システム係 Tel 代表 011-231-4111 Fax 011-232-6335</p> <p>■「北海道建設部 CALS/EC」Web サイト <a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/CalsTop.html">https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/CalsTop.html</a></p>	<p>P3</p> <p>1.4. 問い合わせ</p> <p>北海道の工事施工中の情報共有・電子納品保管管理に関する最新の情報及び問い合わせについては、「北海道建設部 CALS/EC」Web サイトを確認してください。</p> <p>1.4.1. 工事施工中の情報共有・電子納品保管管理に関する問い合わせ</p> <p>(1) 北海道建設部における情報共有・電子納品の所管課 土木事業・・・建設部建設政策局建設管理課 <a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/">https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/</a></p> <p>(2) 北海道水産林務部における情報共有・電子納品の所管課 漁港事業・・・水産林務部水産局漁港漁場課 <a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/gkg/index.htm">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/sr/gkg/index.htm</a></p> <p>(3) 総合政策部における情報共有・電子納品の所管課 空港事業・・・総合政策部航空港湾局航空課 <a href="http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/kkk/index.htm">http://www.pref.hokkaido.lg.jp/ss/kkk/index.htm</a></p> <p>■運用に関する問い合わせ</p> <p>北海道の工事施工中の情報共有及び電子納品の運用、工事ガイドラインに関する問い合わせ先は、北海道建設部 建設政策局 建設管理課積算システム係です。 建設部 建設政策局 建設管理課 積算システム係 Tel 代表 011-231-4111 Fax 011-232-6335</p> <p>■「北海道建設部 CALS/EC」Web サイト <a href="https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/CalsTop.html">https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/CalsTop.html</a></p>

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																																																																																																																																																																																																																																																																														
<p>1.5.1.情報共有・電子納品等の運用に係わる規程類 ・改定年度更新</p>	<p>P4</p> <p>1.5. 情報共有・電子納品等の運用に係わる規程類</p> <p>1.5.1. 情報共有・電子納品等の運用に係わる規程類</p> <p>建設管理部所管工事において情報共有及び電子納品を行う際に必要となる規程類は、北海道建設部の基準等によります。</p> <p>また、ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】、イ) 電子納品検査ガイドラインおよび、ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書の規程に記載のない項目については、国土交通省等の要領・基準類等を参考としてください。詳細については国土交通省【電子納品に関する要領・基準】の要領・基準等によります。</p> <p>また、i-Constuctionに関する工事については、国土交通省等の基準を参照してください。</p> <p>国土交通省のホームページアドレス</p> <p>(1) 河川・道路等、電気通信設備工事、機械設備工事 <a href="http://www.cals-ed.go.jp">http://www.cals-ed.go.jp</a></p> <p>(2) 港湾空港 <a href="http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm">http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm</a></p> <p>(3) i-Constuctionに関する基準 <a href="https://www.ml.it.go.jp/sogoseisaku/constplan/sosei_constplan_tk_000031.html">https://www.ml.it.go.jp/sogoseisaku/constplan/sosei_constplan_tk_000031.html</a></p> <table border="1" data-bbox="533 687 1149 1222"> <thead> <tr> <th rowspan="2">発行機関</th> <th rowspan="2">分類</th> <th rowspan="2">規程類の名称</th> <th rowspan="2">策定、改訂年月</th> <th colspan="4">適用事業</th> </tr> <tr> <th>道路・河川等工事</th> <th>港湾空港工事</th> <th>電気通信設備工事</th> <th>機械設備工事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">建設部</td> <td>工事ガイドライン</td> <td>ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】</td> <td>令和05年04月</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>検査ガイドライン</td> <td>イ) 電子納品検査ガイドライン</td> <td>令和05年04月</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>共通仕様書</td> <td>ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書</td> <td>令和05年04月</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="15">国土交通省</td> <td rowspan="3">納品要領</td> <td>工事完成図書等の電子納品等要領<sup>※2</sup></td> <td>令和04年03月</td> <td>○</td> <td>○<sup>※3</sup></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品等要領 電気通信設備編</td> <td>令和04年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品等要領 機械設備工事編</td> <td>令和04年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">CAD基準</td> <td>CAD製図基準</td> <td>平成29年03月</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準 電気通信設備編</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準 機械設備工事編</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">デジタル写真管理</td> <td>デジタル写真管理情報基準</td> <td>令和02年03月</td> <td>○</td> <td>○<sup>※3</sup></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】<sup>※2</sup></td> <td>令和04年03月</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></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等運用ガイドライン【工事編】</td> <td>令和04年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">納品運用ガイドライン</td> <td>地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】</td> <td>令和04年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】</td> <td>平成31年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品等運用ガイドライン【機械設備工事編】【工事】</td> <td>平成31年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">CADガイドライン</td> <td>電子納品等運用ガイドライン【地質・土質調査編】</td> <td>平成30年03月</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン</td> <td>平成29年03月</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ASP活用ガイドライン</td> <td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン【機械設備工事編】</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>土木工事の情報共有システム活用ガイドライン</td> <td>令和04年03月</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table>	発行機関	分類	規程類の名称	策定、改訂年月	適用事業				道路・河川等工事	港湾空港工事	電気通信設備工事	機械設備工事	建設部	工事ガイドライン	ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】	令和05年04月	◎	◎	◎	◎	検査ガイドライン	イ) 電子納品検査ガイドライン	令和05年04月	◎	◎	◎	◎	共通仕様書	ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書	令和05年04月	◎	◎	◎	◎	国土交通省	納品要領	工事完成図書等の電子納品等要領 <sup>※2</sup>	令和04年03月	○	○ <sup>※3</sup>			工事完成図書等の電子納品等要領 電気通信設備編	令和04年03月		○	○		工事完成図書等の電子納品等要領 機械設備工事編	令和04年03月		○	○	○	CAD基準	CAD製図基準	平成29年03月	○	○			CAD製図基準 電気通信設備編	平成29年03月		○	○		CAD製図基準 機械設備工事編	平成29年03月		○	○	○	デジタル写真管理	デジタル写真管理情報基準	令和02年03月	○	○ <sup>※3</sup>			電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】 <sup>※2</sup>	令和04年03月	○				地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【工事編】	令和04年03月		○			納品運用ガイドライン	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】	令和04年03月		○			電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	平成31年03月		○	○		電子納品等運用ガイドライン【機械設備工事編】【工事】	平成31年03月		○	○	○	CADガイドライン	電子納品等運用ガイドライン【地質・土質調査編】	平成30年03月	○	○	○	○	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	平成29年03月	○	○			CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】	平成29年03月		○	○		ASP活用ガイドライン	CAD製図基準に関する運用ガイドライン【機械設備工事編】	平成29年03月		○	○	○	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	令和04年03月	○		○	○	<p>P4</p> <p>1.5. 情報共有・電子納品等の運用に係わる規程類</p> <p>1.5.1. 情報共有・電子納品等の運用に係わる規程類</p> <p>建設管理部所管工事において情報共有及び電子納品を行う際に必要となる規程類は、北海道建設部の基準等によります。</p> <p>また、ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】、イ) 電子納品検査ガイドラインおよび、ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書の規程に記載のない項目については、国土交通省等の要領・基準類等を参考としてください。詳細については国土交通省【電子納品に関する要領・基準】の要領・基準等によります。</p> <p>また、i-Constuctionに関する工事については、国土交通省等の基準を参照してください。</p> <p>国土交通省のホームページアドレス</p> <p>(1) 河川・道路等、電気通信設備工事、機械設備工事 <a href="http://www.cals-ed.go.jp">http://www.cals-ed.go.jp</a></p> <p>(2) <a href="http://www.cals-ed.go.jp">http://www.cals-ed.go.jp</a></p> <p>(3) 港湾空港 <a href="http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm">http://www.ysk.nilim.go.jp/cals/index.htm</a></p> <p>(4) i-Constuctionに関する基準 <a href="https://www.ml.it.go.jp/sogoseisaku/constplan/sosei_constplan_tk_000031.html">https://www.ml.it.go.jp/sogoseisaku/constplan/sosei_constplan_tk_000031.html</a></p> <table border="1" data-bbox="1368 724 1984 1259"> <thead> <tr> <th rowspan="2">発行機関</th> <th rowspan="2">分類</th> <th rowspan="2">規程類の名称</th> <th rowspan="2">策定、改訂年月</th> <th colspan="4">適用事業</th> </tr> <tr> <th>道路・河川等工事</th> <th>港湾空港工事</th> <th>電気通信設備工事</th> <th>機械設備工事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">建設部</td> <td>工事ガイドライン</td> <td>ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】</td> <td>令和06年04月</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>検査ガイドライン</td> <td>イ) 電子納品検査ガイドライン</td> <td>令和06年04月</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>共通仕様書</td> <td>ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書</td> <td>令和06年04月</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="15">国土交通省</td> <td rowspan="3">納品要領</td> <td>工事完成図書等の電子納品等要領<sup>※2</sup></td> <td>令和05年03月</td> <td>○</td> <td>○<sup>※3</sup></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品等要領 電気通信設備編</td> <td>令和05年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品等要領 機械設備工事編</td> <td>令和05年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">CAD基準</td> <td>CAD製図基準</td> <td>平成29年03月</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準 電気通信設備編</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準 機械設備工事編</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">デジタル写真管理</td> <td>デジタル写真管理情報基準</td> <td>令和05年03月</td> <td>○</td> <td>○<sup>※3</sup></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】<sup>※2</sup></td> <td>令和05年03月</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> <td></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等運用ガイドライン【工事編】</td> <td>令和05年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">納品運用ガイドライン</td> <td>地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】</td> <td>令和05年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】</td> <td>令和05年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>電子納品等運用ガイドライン【機械設備工事編】【工事】</td> <td>令和05年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">CADガイドライン</td> <td>電子納品等運用ガイドライン【地質・土質調査編】</td> <td>平成30年03月</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン</td> <td>平成29年03月</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ASP活用ガイドライン</td> <td>CAD製図基準に関する運用ガイドライン【機械設備工事編】</td> <td>平成29年03月</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン</td> <td>令和05年03月</td> <td>○</td> <td></td> <td>○</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table>	発行機関	分類	規程類の名称	策定、改訂年月	適用事業				道路・河川等工事	港湾空港工事	電気通信設備工事	機械設備工事	建設部	工事ガイドライン	ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】	令和06年04月	◎	◎	◎	◎	検査ガイドライン	イ) 電子納品検査ガイドライン	令和06年04月	◎	◎	◎	◎	共通仕様書	ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書	令和06年04月	◎	◎	◎	◎	国土交通省	納品要領	工事完成図書等の電子納品等要領 <sup>※2</sup>	令和05年03月	○	○ <sup>※3</sup>			工事完成図書等の電子納品等要領 電気通信設備編	令和05年03月		○	○		工事完成図書等の電子納品等要領 機械設備工事編	令和05年03月		○	○	○	CAD基準	CAD製図基準	平成29年03月	○	○			CAD製図基準 電気通信設備編	平成29年03月		○	○		CAD製図基準 機械設備工事編	平成29年03月		○	○	○	デジタル写真管理	デジタル写真管理情報基準	令和05年03月	○	○ <sup>※3</sup>			電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】 <sup>※2</sup>	令和05年03月	○				地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【工事編】	令和05年03月		○			納品運用ガイドライン	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】	令和05年03月		○			電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	令和05年03月		○	○		電子納品等運用ガイドライン【機械設備工事編】【工事】	令和05年03月		○	○	○	CADガイドライン	電子納品等運用ガイドライン【地質・土質調査編】	平成30年03月	○	○	○	○	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	平成29年03月	○	○			CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】	平成29年03月		○	○		ASP活用ガイドライン	CAD製図基準に関する運用ガイドライン【機械設備工事編】	平成29年03月		○	○	○	土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン	令和05年03月	○		○	○
発行機関	分類					規程類の名称	策定、改訂年月	適用事業																																																																																																																																																																																																																																																																																								
		道路・河川等工事	港湾空港工事	電気通信設備工事	機械設備工事																																																																																																																																																																																																																																																																																											
建設部	工事ガイドライン	ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】	令和05年04月	◎	◎	◎	◎																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	検査ガイドライン	イ) 電子納品検査ガイドライン	令和05年04月	◎	◎	◎	◎																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	共通仕様書	ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書	令和05年04月	◎	◎	◎	◎																																																																																																																																																																																																																																																																																									
国土交通省	納品要領	工事完成図書等の電子納品等要領 <sup>※2</sup>	令和04年03月	○	○ <sup>※3</sup>																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		工事完成図書等の電子納品等要領 電気通信設備編	令和04年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		工事完成図書等の電子納品等要領 機械設備工事編	令和04年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	CAD基準	CAD製図基準	平成29年03月	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		CAD製図基準 電気通信設備編	平成29年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		CAD製図基準 機械設備工事編	平成29年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	デジタル写真管理	デジタル写真管理情報基準	令和02年03月	○	○ <sup>※3</sup>																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】 <sup>※2</sup>	令和04年03月	○																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【工事編】	令和04年03月		○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	納品運用ガイドライン	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】	令和04年03月		○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	平成31年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		電子納品等運用ガイドライン【機械設備工事編】【工事】	平成31年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	CADガイドライン	電子納品等運用ガイドライン【地質・土質調査編】	平成30年03月	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		CAD製図基準に関する運用ガイドライン	平成29年03月	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】	平成29年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
ASP活用ガイドライン	CAD製図基準に関する運用ガイドライン【機械設備工事編】	平成29年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	土木工事の情報共有システム活用ガイドライン	令和04年03月	○		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
発行機関	分類	規程類の名称	策定、改訂年月	適用事業																																																																																																																																																																																																																																																																																												
				道路・河川等工事	港湾空港工事	電気通信設備工事	機械設備工事																																																																																																																																																																																																																																																																																									
建設部	工事ガイドライン	ア) 情報共有・電子納品運用ガイドライン【工事編】	令和06年04月	◎	◎	◎	◎																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	検査ガイドライン	イ) 電子納品検査ガイドライン	令和06年04月	◎	◎	◎	◎																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	共通仕様書	ウ) 北海道建設部土木工事共通仕様書	令和06年04月	◎	◎	◎	◎																																																																																																																																																																																																																																																																																									
国土交通省	納品要領	工事完成図書等の電子納品等要領 <sup>※2</sup>	令和05年03月	○	○ <sup>※3</sup>																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		工事完成図書等の電子納品等要領 電気通信設備編	令和05年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		工事完成図書等の電子納品等要領 機械設備工事編	令和05年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	CAD基準	CAD製図基準	平成29年03月	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		CAD製図基準 電気通信設備編	平成29年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		CAD製図基準 機械設備工事編	平成29年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	デジタル写真管理	デジタル写真管理情報基準	令和05年03月	○	○ <sup>※3</sup>																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】 <sup>※2</sup>	令和05年03月	○																																																																																																																																																																																																																																																																																												
		地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【工事編】	令和05年03月		○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
	納品運用ガイドライン	地方整備局(港湾空港関係)の事業における電子納品等運用ガイドライン【資料編】	令和05年03月		○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】	令和05年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
		電子納品等運用ガイドライン【機械設備工事編】【工事】	令和05年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
	CADガイドライン	電子納品等運用ガイドライン【地質・土質調査編】	平成30年03月	○	○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		CAD製図基準に関する運用ガイドライン	平成29年03月	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																											
		CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】	平成29年03月		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
ASP活用ガイドライン	CAD製図基準に関する運用ガイドライン【機械設備工事編】	平成29年03月		○	○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン	令和05年03月	○		○	○																																																																																																																																																																																																																																																																																										







変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
<p>3.1.1. 特記仕様書の記載例</p> <p>・工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件の改定年度更新、バージョン更新</p>	<p>P8</p> <p>3. 発注時の準備</p> <p>3.1. 特記仕様書の作成</p> <p>3.1.1. 特記仕様書の記載例</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. 電子納品</p> <p>(1)本工事は、北海道建設部制定の「情報共有・電子納品運用ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に基づき、工事書類を電子成果品として納品する工事である。</p> <p>(2)電子納品の対象書類は、「ガイドライン」を参考にし、工事監督員と協議の上決定するものとする。</p> <p>2. 工事施工情報共有</p> <p>(1)当該工事は、工事監督員及び受注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象工事である。活用にあたっては「ガイドライン」に基づき実施すること。</p> <p>(2)当該工事で使用する情報共有システムは、次のものを推奨する。</p> <p>推奨システム名：北海道建設部版工事施工情報共有システム(決裁迅速化対応仕様)</p> <p>ASP事業者：一般財団法人北海道建設技術センター</p> <p>上記推奨システム以外の使用を希望する場合には、「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件 令和4年3月版(Rev5.4)」(国土技術対策総合研究所)を満たす情報共有システムを選定し、工事監督員と協議し承諾を得なければならない。</p> <p>(※北海道では、オンライン電子納品は非対応。)</p> <p>(3)工事監督員及び受注者が使用する情報共有システムのサービス提供者との契約は、受注者が行うものとする。また、利用開始日、必要なユーザーID数、ディスク容量等の仕様やワークフロー機能の対象者等については、工事監督員と協議の上決定する。</p> <p>(4)受注者は、情報共有システムのサービス提供者と次の内容を含めた契約をするものとする。</p> <p>(ア) 情報共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること。</p> <p>(イ) 情報共有システムのサービス提供者が善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに工事監督員及び受注者に連絡を行い適正な処置を行うこと。</p> <p>(ウ) 上記(イ)の場合において、情報共有システムのサービス提供者に重大な管理瑕疵があると工事監督員若しくは受注者が判断した場合、又は復旧若しくは処理対応が不適切な場合には、受注者は情報共有システムのサービス提供者と協議の上情報共有システムの利用を停止することができること。</p> <p>(5)情報共有システムの利用する工事監督員及び受注者の費用は共通仮設費(技術管理費)の率分に含まれる。利用料金は情報共有システムへの登録料及び使用料である。</p> </div>	<p>P8</p> <p>3. 発注時の準備</p> <p>3.1. 特記仕様書の作成</p> <p>3.1.1. 特記仕様書の記載例</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. 電子納品</p> <p>(1)本工事は、北海道建設部制定の「情報共有・電子納品運用ガイドライン」(以下「ガイドライン」という。)に基づき、工事書類を電子成果品として納品する工事である。</p> <p>(2)電子納品の対象書類は、「ガイドライン」を参考にし、工事監督員と協議の上決定するものとする。</p> <p>2. 工事施工情報共有</p> <p>(1)当該工事は、工事監督員及び受注者間の情報を電子的に交換・共有することにより業務の効率化を図る情報共有システムの活用対象工事である。活用にあたっては「ガイドライン」に基づき実施すること。</p> <p>(2)当該工事で使用する情報共有システムは、次のものを推奨する。</p> <p>推奨システム名：北海道建設部版工事施工情報共有システム(決裁迅速化対応仕様)</p> <p>ASP事業者：一般財団法人北海道建設技術センター</p> <p>上記推奨システム以外の使用を希望する場合には、「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件 令和5年3月版(Rev5.5)」(国土技術対策総合研究所)を満たす情報共有システムを選定し、工事監督員と協議し承諾を得なければならない。</p> <p>(※北海道では、オンライン電子納品は非対応。)</p> <p>(3)工事監督員及び受注者が使用する情報共有システムのサービス提供者との契約は、受注者が行うものとする。また、利用開始日、必要なユーザーID数、ディスク容量等の仕様やワークフロー機能の対象者等については、工事監督員と協議の上決定する。</p> <p>(4)受注者は、情報共有システムのサービス提供者と次の内容を含めた契約をするものとする。</p> <p>(ア) 情報共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること。</p> <p>(イ) 情報共有システムのサービス提供者が善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに工事監督員及び受注者に連絡を行い適正な処置を行うこと。</p> <p>(ウ) 上記(イ)の場合において、情報共有システムのサービス提供者に重大な管理瑕疵があると工事監督員若しくは受注者が判断した場合、又は復旧若しくは処理対応が不適切な場合には、受注者は情報共有システムのサービス提供者と協議の上情報共有システムの利用を停止することができること。</p> <p>(5)情報共有システムの利用する工事監督員及び受注者の費用は共通仮設費(技術管理費)の率分に含まれる。利用料金は情報共有システムへの登録料及び使用料である。</p> </div>

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																																																																	
<p>4.1.3. 情報共有システムの対象書類 ・工事内容の変更指示書追加</p>	<p>P14</p> <p>4.1.3. 情報共有システムの対象書類 「情報共有システム」を利用して、受発注者間の情報共有を行う対象書類は以下に示すとおりです。 なお、通信回線事情が悪く、現場の効率化が期待できない場合は、情報共有システムを利用しなくてもよいものとします。</p> <p>表 4-1 対象書類<sup>※1</sup></p> <table border="1" data-bbox="474 459 1173 791"> <thead> <tr> <th rowspan="2">分類</th> <th rowspan="2">書類名</th> <th colspan="2">作成主体</th> </tr> <tr> <th>発注者</th> <th>受注者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施工管理一般</td> <td>施工管理資料<sup>※1</sup></td> <td></td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">工事施工協議簿など</td> <td>工事施工協議簿</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>立会願</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>立会時資料</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>段階確認願</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>段階確認資料</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>社内検査結果</td> <td></td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td>設計図書照査結果</td> <td></td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td>履行報告書</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>安全・事故・支給品・発生品などの書類</td> <td>安全訓練等実施(状況)報告書</td> <td></td> <td>▲</td> </tr> </tbody> </table> <p>●：情報共有システムで様式を提供している項目 ▲：情報共有システムで様式を提供していない項目（工事施工協議簿に添付してシステムを利用します） いずれも、情報共有システムを利用した場合は、電子成果品で提出します。</p>	分類	書類名	作成主体		発注者	受注者	施工管理一般	施工管理資料 <sup>※1</sup>		▲	工事施工協議簿など	工事施工協議簿	●	●	立会願		●	立会時資料		●	段階確認願		●	段階確認資料		●	社内検査結果		▲	設計図書照査結果		▲	履行報告書		●	安全・事故・支給品・発生品などの書類	安全訓練等実施(状況)報告書		▲	<p>P14</p> <p>4.1.3. 情報共有システムの対象書類 「情報共有システム」を利用して、受発注者間の情報共有を行う対象書類は以下に示すとおりです。 なお、通信回線事情が悪く、現場の効率化が期待できない場合は、情報共有システムを利用しなくてもよいものとします。</p> <p>表 4-1 対象書類<sup>※1</sup></p> <table border="1" data-bbox="1330 467 2007 812"> <thead> <tr> <th rowspan="2">分類</th> <th rowspan="2">書類名</th> <th colspan="2">作成主体</th> </tr> <tr> <th>発注者</th> <th>受注者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>施工管理一般</td> <td>施工管理資料<sup>※1</sup></td> <td></td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td rowspan="9">工事施工協議簿など</td> <td>工事施工協議簿</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>工事内容の変更指示書</td> <td>●</td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>立会願</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>立会時資料</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>段階確認願</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>段階確認資料</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>社内検査結果</td> <td></td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td>設計図書照査結果</td> <td></td> <td>▲</td> </tr> <tr> <td>履行報告書</td> <td></td> <td>●</td> </tr> <tr> <td>安全・事故・支給品・発生品などの書類</td> <td>安全訓練等実施(状況)報告書</td> <td></td> <td>▲</td> </tr> </tbody> </table> <p>●：情報共有システムで様式を提供している項目 ▲：情報共有システムで様式を提供していない項目（工事施工協議簿に添付してシステムを利用します） いずれも、情報共有システムを利用した場合は、電子成果品で提出します。</p>	分類	書類名	作成主体		発注者	受注者	施工管理一般	施工管理資料 <sup>※1</sup>		▲	工事施工協議簿など	工事施工協議簿	●	●	工事内容の変更指示書	●	●	立会願		●	立会時資料		●	段階確認願		●	段階確認資料		●	社内検査結果		▲	設計図書照査結果		▲	履行報告書		●	安全・事故・支給品・発生品などの書類	安全訓練等実施(状況)報告書		▲
分類	書類名			作成主体																																																																															
		発注者	受注者																																																																																
施工管理一般	施工管理資料 <sup>※1</sup>		▲																																																																																
工事施工協議簿など	工事施工協議簿	●	●																																																																																
	立会願		●																																																																																
	立会時資料		●																																																																																
	段階確認願		●																																																																																
	段階確認資料		●																																																																																
	社内検査結果		▲																																																																																
	設計図書照査結果		▲																																																																																
	履行報告書		●																																																																																
	安全・事故・支給品・発生品などの書類	安全訓練等実施(状況)報告書		▲																																																																															
分類	書類名	作成主体																																																																																	
		発注者	受注者																																																																																
施工管理一般	施工管理資料 <sup>※1</sup>		▲																																																																																
工事施工協議簿など	工事施工協議簿	●	●																																																																																
	工事内容の変更指示書	●	●																																																																																
	立会願		●																																																																																
	立会時資料		●																																																																																
	段階確認願		●																																																																																
	段階確認資料		●																																																																																
	社内検査結果		▲																																																																																
	設計図書照査結果		▲																																																																																
	履行報告書		●																																																																																
安全・事故・支給品・発生品などの書類	安全訓練等実施(状況)報告書		▲																																																																																



変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
------	-------------	-------------

5.3. 協議による電子成果品とする対象書類  
・工事内容の変更指示書追加

P19

協議により電子成果品とする書類を次に示します。  
このうち、●：情報共有システムを利用した場合、電子成果品での提出が必須  
◎：(工事施工協議簿に添付して) 情報共有システムを利用した場合、電子成果品での提出が必須  
○：発注者と受注者の協議により電子成果品での提出を決定となりますので留意してください。

表 5-2 電子納品協議書類

プロセス等	書類名	打合せ簿情報		作成主体		フォルダ	
		打合せ簿情報	管理区分	発注者	受注者		
<b>提出成果品</b>							
計画	施工計画書	—	—	○	—	PLAN/ORG	
施工管理	品質管理	使用資材確認・承認書	提出	品質管理	○	MEET/ORG	
		試験成績書	提出	品質管理	○		
		品質管理図書	提出	品質管理	○		
	出来形管理	測定結果総括表	提出	出来形管理	○		
		測定結果一覧表	提出	出来形管理	○		
		出来形測定表	提出	出来形管理	○		
		数量表	提出	出来形管理	○		
		出来形管理図	提出	出来形管理	○		
		その他出来形管理図書	提出	出来形管理	○		
		使用資材総括表	提出	出来形管理	○		
安全管理	安全訓練等実施状況報告書	提出	安全管理	◎			
その他	社内検査報告書	提出	施工管理	◎			
	イメージアップ実施報告書	提出	施工管理	○			
	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	提出	施工管理	○			
<b>提出書類</b>							
施工管理	工事施工協議簿(指示)	指示	◎	●	●	MEET/ORG	
	工事施工協議簿(承諾)	承諾	◎	●	●		
	工事施工協議簿(協議)	協議	◎	●	●		
	工事施工協議簿(確認)	確認	◎	●	●		
	立会額	提出	品質管理	●	●		
	履行報告書	—	—	●	●		
	段階確認	—	—	●	●		
	その他データ (関係官庁協議資料・近隣協議資料等)	—	—	○	○		
							OTHERS/ORG001 <sup>※1</sup>
							OTHERS/ORG003~005 <sup>※2</sup>
電気通信設備工事	設備図書	—	—	○	FACILITY/ORG		
機械設備工事	実施仕様書	—	—	○	K_BOOK/B_SPC		
	計算書、検討書、数量表	—	—	○	K_BOOK/B_CHECK		
	施工図面	—	—	○	K_BOOK/B_INST		
	機材図	—	—	○	K_BOOK/B_DEVICE		
	品質、出来形、工程	—	—	○	K_BOOK/B_EXAM		
	取扱説明書、サービス体制	—	—	○	K_BOOK/B_MANUAL		
	台帳	—	—	○	REGISTER		
						OTHERS/ORG003~005 <sup>※2</sup>	

- 押印が必要な書類は、電子納品協議書類の対象外とします。ただし施工協議簿、段階確認、立会額の書類について、情報共有システムを使用している場合は電子決裁を行い、システムから書類をダウンロードして電子で提出してください。
- ◎ ※紙媒体と電子媒体の両方による納品は行わないこととします。

P19

協議により電子成果品とする書類を次に示します。  
このうち、●：情報共有システムを利用した場合、電子成果品での提出が必須  
◎：(工事施工協議簿に添付して) 情報共有システムを利用した場合、電子成果品での提出が必須  
○：発注者と受注者の協議により電子成果品での提出を決定となりますので留意してください。

表 5-2 電子納品協議書類

プロセス等	書類名	打合せ簿情報		作成主体		フォルダ	
		打合せ簿情報	管理区分	発注者	受注者		
<b>提出成果品</b>							
計画	施工計画書	—	—	○	—	PLAN/ORG	
施工管理	品質管理	使用資材確認・承諾届	提出	品質管理	○	MEET/ORG	
		試験成績書	提出	品質管理	○		
		品質管理図書	提出	品質管理	○		
	出来形管理	測定結果総括表	提出	出来形管理	○		
		測定結果一覧表	提出	出来形管理	○		
		出来形測定表	提出	出来形管理	○		
		数量表	提出	出来形管理	○		
		出来形管理図	提出	出来形管理	○		
		その他出来形管理図書	提出	出来形管理	○		
		使用資材総括表	提出	出来形管理	○		
安全管理	安全訓練等実施状況報告書	提出	安全管理	◎			
その他	社内検査報告書	提出	施工管理	◎			
	イメージアップ実施報告書	提出	施工管理	○			
	工事特性・創意工夫・社会性等に関する実施状況報告書	提出	施工管理	○			
<b>提出書類</b>							
施工管理	工事施工協議簿(指示)	指示	◎	●	●	MEET/ORG	
	工事施工協議簿(承諾)	承諾	◎	●	●		
	工事施工協議簿(協議)	協議	◎	●	●		
	工事施工協議簿(確認)	確認	◎	●	●		
	立会額	提出	品質管理	●	●		
	履行報告書	—	—	●	●		
	段階確認	—	—	●	●		
	その他データ (関係官庁協議資料・近隣協議資料等)	—	—	○	○		
							OTHERS/ORG001 <sup>※1</sup>
							OTHERS/ORG003~005 <sup>※2</sup>
電気通信設備工事	設備図書	—	—	○	FACILITY/ORG		
機械設備工事	実施仕様書	—	—	○	K_BOOK/B_SPC		
	計算書、検討書、数量表	—	—	○	K_BOOK/B_CHECK		
	施工図面	—	—	○	K_BOOK/B_INST		
	機材図	—	—	○	K_BOOK/B_DEVICE		
	品質、出来形、工程	—	—	○	K_BOOK/B_EXAM		
	取扱説明書、サービス体制	—	—	○	K_BOOK/B_MANUAL		
	台帳	—	—	○	REGISTER		
						OTHERS/ORG003~005 <sup>※2</sup>	

- 押印が必要な書類は、電子納品協議書類の対象外とします。ただし施工協議簿、段階確認、立会額の書類について、情報共有システムを使用している場合は電子決裁を行い、システムから書類をダウンロードして電子で提出してください。
- ◎ ※紙媒体と電子媒体の両方による納品は行わないこととします。

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																																								
<p>5.3. 協議による電子成果品とする対象書類・工事内容の変更指示書追加</p>	<p>P22</p> <p>7.2. 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成</p> <p>工事において納品要領等で定められたフォルダと北海道における電子納品ファイルの構成は次のとおりです。</p> <p>i-Constructionにおける施工時の成果については、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理の監督・検査要領(土工編)(案)」、「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理の監督・検査要領(土工編)(案)」等を参照してください。</p> <p>なお、地質・土質調査については、「電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】」、電気通信設備工事については「電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】」、機械設備工事については「電子納品運用ガイドライン機械設備工事編【工事】」・「CAD製図基準に関する運用ガイドライン機械設備工事編」を参照してください。</p> <p>表 7-1 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成 (1/3)</p> <table border="1" data-bbox="517 703 1128 1136"> <thead> <tr> <th>フォルダ</th> <th>サブフォルダ</th> <th>格納する電子成果品</th> <th>ファイル形式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電子納品ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成要素を記入した工事管理ファイルを格納します。</td> <td></td> <td>工事管理ファイル DIT</td> <td>INDEX, D, XML (※1) INDEX, CODE, DTD (※1) (工事管理ファイル)</td> </tr> <tr> <td>MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td>打合せ簿管理ファイル DIT</td> <td>XML DIT MEET_XML, MEETXML, DTD (※2) (打合せ簿管理ファイル)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ</td> <td></td> <td>(オリジナルファイル)</td> </tr> <tr> <td>PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td>施工計画書管理ファイル DIT</td> <td>XML DIT PLAN_XML, PLANXML, DTD (※2) (施工計画書管理ファイル)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ</td> <td>施工計画書</td> <td>PDF (PDFファイル)</td> </tr> <tr> <td>DRAWING 出来形図フォルダ</td> <td></td> <td>図面管理ファイル DIT 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル</td> <td>DRAWING_XML, DRAWING_XML (※4) 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル (図面管理ファイル) (※1) (※1) 形式 またはDIP22形式</td> </tr> </tbody> </table>	フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式	電子納品ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成要素を記入した工事管理ファイルを格納します。		工事管理ファイル DIT	INDEX, D, XML (※1) INDEX, CODE, DTD (※1) (工事管理ファイル)	MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。		打合せ簿管理ファイル DIT	XML DIT MEET_XML, MEETXML, DTD (※2) (打合せ簿管理ファイル)		ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ		(オリジナルファイル)	PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納します。		施工計画書管理ファイル DIT	XML DIT PLAN_XML, PLANXML, DTD (※2) (施工計画書管理ファイル)		ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ	施工計画書	PDF (PDFファイル)	DRAWING 出来形図フォルダ		図面管理ファイル DIT 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル	DRAWING_XML, DRAWING_XML (※4) 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル (図面管理ファイル) (※1) (※1) 形式 またはDIP22形式	<p>P22</p> <p>7.2. 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成</p> <p>工事において納品要領等で定められたフォルダと北海道における電子納品ファイルの構成は次のとおりです。</p> <p>i-Constructionにおける施工時の成果については、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「空中写真測量(無人航空機)を用いた出来形管理の監督・検査要領(土工編)(案)」、「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理要領(土工編)(案)」、「地上型レーザースキャナーを用いた出来形管理の監督・検査要領(土工編)(案)」等を参照してください。</p> <p>なお、地質・土質調査については、「電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】」、電気通信設備工事については「電子納品等運用ガイドライン【電気通信設備工事編】」、機械設備工事については「電子納品運用ガイドライン機械設備工事編【工事】」・「CAD製図基準に関する運用ガイドライン機械設備工事編」を参照してください。</p> <p>表 7-1 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成 (1/3)</p> <table border="1" data-bbox="1375 671 1957 1118"> <thead> <tr> <th>フォルダ</th> <th>サブフォルダ</th> <th>格納する電子成果品</th> <th>ファイル形式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電子納品ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成要素を記入した工事管理ファイルを格納します。</td> <td></td> <td>工事管理ファイル DIT</td> <td>XML DIT INDEX, D, XML (※1) INDEX, CODE, DTD (※1) (工事管理ファイル)</td> </tr> <tr> <td>MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td>打合せ簿管理ファイル DIT</td> <td>XML DIT MEET_XML, MEETXML, DTD (※2) (打合せ簿管理ファイル)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ</td> <td></td> <td>(オリジナルファイル)</td> </tr> <tr> <td>PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td>施工計画書管理ファイル DIT</td> <td>XML DIT PLAN_XML, PLANXML, DTD (※2) (施工計画書管理ファイル)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ</td> <td>施工計画書</td> <td>PDF (PDFファイル)</td> </tr> <tr> <td>DRAWING 出来形図フォルダ</td> <td></td> <td>図面管理ファイル DIT 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル</td> <td>DRAWING_XML, DRAWING_XML (※4) 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル (図面管理ファイル) (※1) (※1) 形式 またはDIP22形式</td> </tr> </tbody> </table>	フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式	電子納品ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成要素を記入した工事管理ファイルを格納します。		工事管理ファイル DIT	XML DIT INDEX, D, XML (※1) INDEX, CODE, DTD (※1) (工事管理ファイル)	MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。		打合せ簿管理ファイル DIT	XML DIT MEET_XML, MEETXML, DTD (※2) (打合せ簿管理ファイル)		ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ		(オリジナルファイル)	PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納します。		施工計画書管理ファイル DIT	XML DIT PLAN_XML, PLANXML, DTD (※2) (施工計画書管理ファイル)		ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ	施工計画書	PDF (PDFファイル)	DRAWING 出来形図フォルダ		図面管理ファイル DIT 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル	DRAWING_XML, DRAWING_XML (※4) 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル (図面管理ファイル) (※1) (※1) 形式 またはDIP22形式
フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式																																																							
電子納品ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成要素を記入した工事管理ファイルを格納します。		工事管理ファイル DIT	INDEX, D, XML (※1) INDEX, CODE, DTD (※1) (工事管理ファイル)																																																							
MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。		打合せ簿管理ファイル DIT	XML DIT MEET_XML, MEETXML, DTD (※2) (打合せ簿管理ファイル)																																																							
	ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ		(オリジナルファイル)																																																							
PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納します。		施工計画書管理ファイル DIT	XML DIT PLAN_XML, PLANXML, DTD (※2) (施工計画書管理ファイル)																																																							
	ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ	施工計画書	PDF (PDFファイル)																																																							
DRAWING 出来形図フォルダ		図面管理ファイル DIT 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル	DRAWING_XML, DRAWING_XML (※4) 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル (図面管理ファイル) (※1) (※1) 形式 またはDIP22形式																																																							
フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式																																																							
電子納品ルート 工事に関する基礎情報及び電子成果品の構成要素を記入した工事管理ファイルを格納します。		工事管理ファイル DIT	XML DIT INDEX, D, XML (※1) INDEX, CODE, DTD (※1) (工事管理ファイル)																																																							
MEET 打合せ簿フォルダ 工事打合せ簿に関する電子成果品を格納します。		打合せ簿管理ファイル DIT	XML DIT MEET_XML, MEETXML, DTD (※2) (打合せ簿管理ファイル)																																																							
	ORG 打合せ簿オリジナルファイルフォルダ		(オリジナルファイル)																																																							
PLAN 施工計画書フォルダ 施工計画書に関する電子成果品を格納します。		施工計画書管理ファイル DIT	XML DIT PLAN_XML, PLANXML, DTD (※2) (施工計画書管理ファイル)																																																							
	ORG 施工計画書オリジナルファイルフォルダ	施工計画書	PDF (PDFファイル)																																																							
DRAWING 出来形図フォルダ		図面管理ファイル DIT 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル	DRAWING_XML, DRAWING_XML (※4) 出来形図ファイル ラスタファイル SWFファイル (図面管理ファイル) (※1) (※1) 形式 またはDIP22形式																																																							

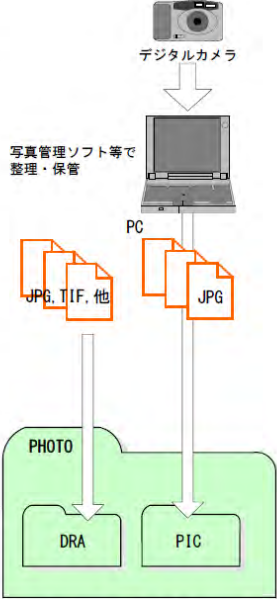
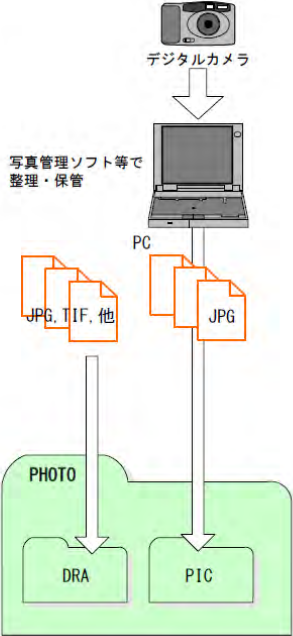
変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																																																														
<p>7.2. 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ICON フォルダの名称変更</li> <li>・BIMCIM フォルダの名称変更</li> <li>・BIM/CIM フォルダの説明削除</li> </ul>	<p>P23</p> <p>表 7-2 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成 (2/3)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>フォルダ</th> <th>サブフォルダ</th> <th>格納する電子成果品</th> <th>ファイル形式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">PHOTO 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul> </td> <td>           XML (PHOTO.XML)            DTD (PHOTO05.DTD)            (写真管理ファイル)         </td> </tr> <tr> <td>PIC 写真フォルダ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul> </td> <td>JPG JPEGファイル(デジタル写真)</td> </tr> <tr> <td>DRA 参考図フォルダ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul> </td> <td>JPG, TIF, 他 JPEG, TIF, 他ファイル(参考図)</td> </tr> <tr> <td>BORING 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。</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul> </td> <td>           XML (BORING.XML)            DTD (BRG0150.DTD)            (地質情報管理ファイル)         </td> </tr> <tr> <td rowspan="4">OTHS その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul> </td> <td>           XML (OTHS.XML)            DTD (OTHS05.DTD ※1)         </td> </tr> <tr> <td>ORG001 (※2) (段階確認)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>段階確認</li> </ul> </td> <td>(オリジナルファイル)</td> </tr> <tr> <td>ORG002 (※2) (検定証明書)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>国土地盤情報データベースの検定証明書</li> </ul> </td> <td>PDF CERTIFIC.PDF</td> </tr> <tr> <td>ORG003~ORGnnn (※2) その他オリジナルファイルフォルダ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係官庁協議書類(※3)</li> <li>近隣協議資料(※3)</li> <li>その他データ</li> </ul> </td> <td>(オリジナルファイル)</td> </tr> <tr> <td>ICON i-Construction成果フォルダ i-Constructionに属する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td></td> <td>格納データは関連要領を参照してください。</td> </tr> <tr> <td>BIMCIM BIM/CIM成果フォルダ BIM/CIMに係わる電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td></td> <td>格納データは関連要領を参照してください。</td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 電気通信設備工事は「INDEX_EC.XML、IND_ECO6.DTD」、機械設備工事は「INDEX_MC.XML、IND_MC04.DTD」となります。</p> <p>※2 電気通信設備工事は「MEET05.DTD」、機械設備工事は「MEET04.DTD」となります。</p> <p>※3 電気通信設備工事は「PLAN05.DTD」、機械設備工事は「PLAN03.DTD」となります。</p> <p>※4 機械設備工事は「DRAW_M03.DTD」となります。</p>	フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式	PHOTO 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"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (PHOTO.XML) DTD (PHOTO05.DTD) (写真管理ファイル)	PIC 写真フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul>	JPG JPEGファイル(デジタル写真)	DRA 参考図フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul>	JPG, TIF, 他 JPEG, TIF, 他ファイル(参考図)	BORING 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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (BORING.XML) DTD (BRG0150.DTD) (地質情報管理ファイル)	OTHS その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (OTHS.XML) DTD (OTHS05.DTD ※1)	ORG001 (※2) (段階確認)	<ul style="list-style-type: none"> <li>段階確認</li> </ul>	(オリジナルファイル)	ORG002 (※2) (検定証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>国土地盤情報データベースの検定証明書</li> </ul>	PDF CERTIFIC.PDF	ORG003~ORGnnn (※2) その他オリジナルファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係官庁協議書類(※3)</li> <li>近隣協議資料(※3)</li> <li>その他データ</li> </ul>	(オリジナルファイル)	ICON i-Construction成果フォルダ i-Constructionに属する電子成果品を格納します。			格納データは関連要領を参照してください。	BIMCIM BIM/CIM成果フォルダ BIM/CIMに係わる電子成果品を格納します。			格納データは関連要領を参照してください。	<p>P23</p> <p>表 7-2 電子納品要領で定められたフォルダと納品ファイルの構成 (2/3)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>フォルダ</th> <th>サブフォルダ</th> <th>格納する電子成果品</th> <th>ファイル形式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">PHOTO 写真フォルダ 写真に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul> </td> <td>           XML (PHOTO.XML)            DTD (PHOTO05.DTD)            (写真管理ファイル)         </td> </tr> <tr> <td>PIC 写真フォルダ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul> </td> <td>JPG JPEGファイル(デジタル写真)</td> </tr> <tr> <td>DRA 参考図フォルダ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul> </td> <td>JPG, TIF, 他 JPEG, TIF, 他ファイル(参考図)</td> </tr> <tr> <td>BORING 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。</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul> </td> <td>           XML (BORING.XML)            DTD (BRG0150.DTD)            (地質情報管理ファイル)         </td> </tr> <tr> <td rowspan="4">OTHS その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul> </td> <td>           XML (OTHS.XML)            DTD (OTHS05.DTD ※1)         </td> </tr> <tr> <td>ORG001 (※2) (段階確認)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>段階確認</li> </ul> </td> <td>(オリジナルファイル)</td> </tr> <tr> <td>ORG002 (※2) (検定証明書)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>国土地盤情報データベースの検定証明書</li> </ul> </td> <td>PDF CERTIFIC.PDF</td> </tr> <tr> <td>ORG003~ORGnnn (※2) その他オリジナルファイルフォルダ</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係官庁協議書類(※3)</li> <li>近隣協議資料(※3)</li> <li>その他データ</li> </ul> </td> <td>(オリジナルファイル)</td> </tr> <tr> <td>ICON i-Construction データフォルダ (※5) i-Constructionに属する電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td></td> <td>格納データは関連要領を参照してください。</td> </tr> <tr> <td>BIMCIM BIM/CIM データフォルダ (※5) BIM/CIMに係わる電子成果品を格納します。</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※1 電気通信設備工事は「INDEX_EC.XML、IND_ECO6.DTD」、機械設備工事は「INDEX_MC.XML、IND_MC04.DTD」となります。</p> <p>※2 電気通信設備工事は「MEET05.DTD」、機械設備工事は「MEET04.DTD」となります。</p> <p>※3 電気通信設備工事は「PLAN05.DTD」、機械設備工事は「PLAN03.DTD」となります。</p> <p>※4 機械設備工事は「DRAW_M03.DTD」となります。</p> <p>※5 電子納品対象データがない場合はフォルダを作成する必要はありません。</p>	フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式	PHOTO 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"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (PHOTO.XML) DTD (PHOTO05.DTD) (写真管理ファイル)	PIC 写真フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul>	JPG JPEGファイル(デジタル写真)	DRA 参考図フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul>	JPG, TIF, 他 JPEG, TIF, 他ファイル(参考図)	BORING 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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (BORING.XML) DTD (BRG0150.DTD) (地質情報管理ファイル)	OTHS その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (OTHS.XML) DTD (OTHS05.DTD ※1)	ORG001 (※2) (段階確認)	<ul style="list-style-type: none"> <li>段階確認</li> </ul>	(オリジナルファイル)	ORG002 (※2) (検定証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>国土地盤情報データベースの検定証明書</li> </ul>	PDF CERTIFIC.PDF	ORG003~ORGnnn (※2) その他オリジナルファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係官庁協議書類(※3)</li> <li>近隣協議資料(※3)</li> <li>その他データ</li> </ul>	(オリジナルファイル)	ICON i-Construction データフォルダ (※5) i-Constructionに属する電子成果品を格納します。			格納データは関連要領を参照してください。	BIMCIM BIM/CIM データフォルダ (※5) BIM/CIMに係わる電子成果品を格納します。			
フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式																																																																													
PHOTO 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"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (PHOTO.XML) DTD (PHOTO05.DTD) (写真管理ファイル)																																																																													
	PIC 写真フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul>	JPG JPEGファイル(デジタル写真)																																																																													
	DRA 参考図フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul>	JPG, TIF, 他 JPEG, TIF, 他ファイル(参考図)																																																																													
BORING 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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (BORING.XML) DTD (BRG0150.DTD) (地質情報管理ファイル)																																																																													
OTHS その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (OTHS.XML) DTD (OTHS05.DTD ※1)																																																																													
	ORG001 (※2) (段階確認)	<ul style="list-style-type: none"> <li>段階確認</li> </ul>	(オリジナルファイル)																																																																													
	ORG002 (※2) (検定証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>国土地盤情報データベースの検定証明書</li> </ul>	PDF CERTIFIC.PDF																																																																													
	ORG003~ORGnnn (※2) その他オリジナルファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係官庁協議書類(※3)</li> <li>近隣協議資料(※3)</li> <li>その他データ</li> </ul>	(オリジナルファイル)																																																																													
ICON i-Construction成果フォルダ i-Constructionに属する電子成果品を格納します。			格納データは関連要領を参照してください。																																																																													
BIMCIM BIM/CIM成果フォルダ BIM/CIMに係わる電子成果品を格納します。			格納データは関連要領を参照してください。																																																																													
フォルダ	サブフォルダ	格納する電子成果品	ファイル形式																																																																													
PHOTO 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"> <li>写真管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (PHOTO.XML) DTD (PHOTO05.DTD) (写真管理ファイル)																																																																													
	PIC 写真フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>写真ファイル</li> </ul>	JPG JPEGファイル(デジタル写真)																																																																													
	DRA 参考図フォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>参考図ファイル</li> </ul>	JPG, TIF, 他 JPEG, TIF, 他ファイル(参考図)																																																																													
BORING 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。		<ul style="list-style-type: none"> <li>地質情報管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (BORING.XML) DTD (BRG0150.DTD) (地質情報管理ファイル)																																																																													
OTHS その他フォルダ その他、工事に関する電子成果品を格納します。		<ul style="list-style-type: none"> <li>その他管理ファイル</li> <li>DTD</li> </ul>	XML (OTHS.XML) DTD (OTHS05.DTD ※1)																																																																													
	ORG001 (※2) (段階確認)	<ul style="list-style-type: none"> <li>段階確認</li> </ul>	(オリジナルファイル)																																																																													
	ORG002 (※2) (検定証明書)	<ul style="list-style-type: none"> <li>国土地盤情報データベースの検定証明書</li> </ul>	PDF CERTIFIC.PDF																																																																													
	ORG003~ORGnnn (※2) その他オリジナルファイルフォルダ	<ul style="list-style-type: none"> <li>関係官庁協議書類(※3)</li> <li>近隣協議資料(※3)</li> <li>その他データ</li> </ul>	(オリジナルファイル)																																																																													
ICON i-Construction データフォルダ (※5) i-Constructionに属する電子成果品を格納します。			格納データは関連要領を参照してください。																																																																													
BIMCIM BIM/CIM データフォルダ (※5) BIM/CIMに係わる電子成果品を格納します。																																																																																

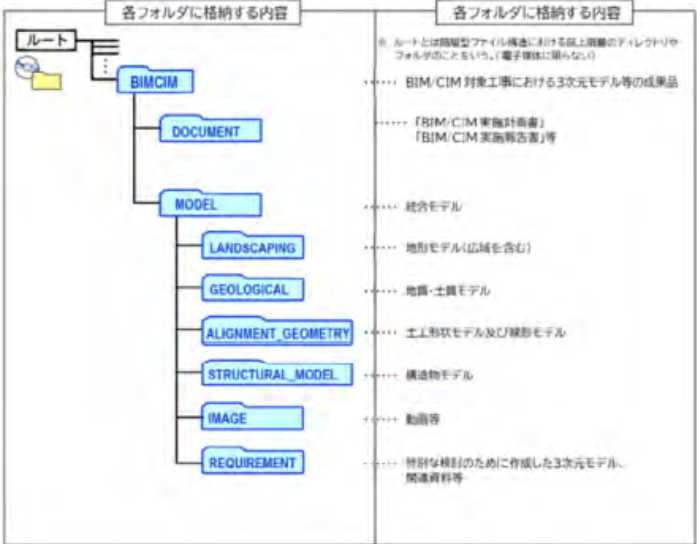


変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																																																																																																																																																																																																																					
<p>7.3.2.コリンズと共通する項目の記入について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎情報に ICON フォルダ名、BIMCIM フォルダ名追加</li> <li>・工事件名等に ICON 対象、BIMCIM 対象追加</li> <li>・発注者情報の小分類を○→◎に変更</li> <li>・改定年度更新</li> </ul>	<p>P25</p> <p>7.3.2. コリンズと共通する項目の記入について</p> <p>電子媒体に格納する工事管理ファイル (INDEX_C.XML) に記入する工事管理項目のうち、以下に示す項目はコリンズ (工事実績情報システム) 登録の際に利用する資料を参照し記入します。</p> <p style="text-align: center;">表 7-4 工事管理項目</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>分類・項目名</th> <th>記入内容</th> <th>データ表現</th> <th>文字数</th> <th>記入者</th> <th>必要度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> <tr> <td>工事実績システム登録番号</td> <td>コリンズ・テクリスセンターが発行する受領書に記載されている番号を記入する。コリンズ登録番号がない場合は「0」を記入する。</td> <td>半角英数字</td> <td>11</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事分野</td> <td>コリンズの「公共事業の分野」に従って記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>16</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事業種</td> <td>コリンズの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>16</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">工種 工法</td> <td>工種 コリンズの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工法型式 コリンズの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">住所 情報</td> <td>住所コード 該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)</td> <td>半角数字</td> <td>5 固定</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>住所 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">場所 情報</td> <td>測地系 日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。</td> <td>半角数字</td> <td>2 固定</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>対象水系路線名 テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の水系・路線にまたがる工事の場合、関連する水系・路線名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>■</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">発注者 情報</td> <td>発注者-大分類 コリンズの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>16</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>発注者-中分類 コリンズの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>32</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>発注者-小分類 コリンズの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合には、記入は不要とする。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>30</td> <td>■</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>発注者コード 発注機関の発注者のコードを記入する。</td> <td>半角英数字</td> <td>8 固定</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事担当課<sup>R1</sup> 工事担当課を記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>20</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(工事完成図書の電子納品等要領 R4.3 抜粋)</p>	分類・項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	：	：	：	：	：	：	工事実績システム登録番号	コリンズ・テクリスセンターが発行する受領書に記載されている番号を記入する。コリンズ登録番号がない場合は「0」を記入する。	半角英数字	11	■	◎	工事分野	コリンズの「公共事業の分野」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎	工事業種	コリンズの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎	工種 工法	工種 コリンズの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎	工法型式 コリンズの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎	住所 情報	住所コード 該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	半角数字	5 固定	□	◎	住所 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	◎	：	：	：	：	：	：	場所 情報	測地系 日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	半角数字	2 固定	□	◎	対象水系路線名 テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の水系・路線にまたがる工事の場合、関連する水系・路線名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。	全角文字 半角英数字	127	■	○	：	：	：	：	：	：	発注者 情報	発注者-大分類 コリンズの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎	発注者-中分類 コリンズの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。	全角文字 半角英数字	32	■	◎	発注者-小分類 コリンズの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合には、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	30	■	○	発注者コード 発注機関の発注者のコードを記入する。	半角英数字	8 固定	■	◎	工事担当課 <sup>R1</sup> 工事担当課を記入する。	全角文字 半角英数字	20	□	◎	：	：	：	：	：	：	<p>P25</p> <p>7.3.2. コリンズと共通する項目の記入について</p> <p>電子媒体に格納する工事管理ファイル (INDEX_C.XML) に記入する工事管理項目のうち、以下に示す項目はコリンズ (工事実績情報システム) 登録の際に利用する資料を参照し記入します。</p> <p style="text-align: center;">表 7-4 工事管理項目</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>分類・項目名</th> <th>記入内容</th> <th>データ表現</th> <th>文字数</th> <th>記入者</th> <th>必要度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">基礎 情報</td> <td>ICON フォルダ名 CON データを格納するためのフォルダ名称 (ICON で固定)を記入する。</td> <td>半角英数字 大文字</td> <td>4 固定</td> <td>▲</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>BIMCIM フォルダ名 BIM/CIM データを格納するためのフォルダ名称 (BIMCIM で固定)を記入する。</td> <td>半角英数字 大文字</td> <td>4 固定</td> <td>▲</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="10">工事 事件 名 等</td> <td>工事分野 コリンズの「公共事業の分野」に従って記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>16</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事業種 コリンズの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>16</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">工種 工法</td> <td>工種 コリンズの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工法型式 コリンズの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">住所 情報</td> <td>住所コード 該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)</td> <td>半角数字</td> <td>5 固定</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>住所 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">場所 情報</td> <td>ICON 対象 ICON 対象工事の場合は「1」、ICON 対象工事に該当しない場合は「2」と記入する。</td> <td>半角数字</td> <td>1 固定</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>BIMCIM 対象 BIM/CIM 対象工事の場合は「1」、BIM/CIM 対象工事に該当しない場合は「2」と記入する。</td> <td>半角数字</td> <td>1 固定</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">測地系 本系 路線 情報</td> <td>測地系 日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。</td> <td>半角数字</td> <td>2 固定</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>対象水系路線名 テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の水系・路線にまたがる工事の場合、関連する水系・路線名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>127</td> <td>■</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">発注者 情報</td> <td>発注者-大分類 コリンズの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>16</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>発注者-中分類 コリンズの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>32</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>発注者-小分類 コリンズの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合には、記入は不要とする。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>30</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>発注者コード 発注機関の発注者のコードを記入する。</td> <td>半角英数字</td> <td>8 固定</td> <td>■</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>工事担当課<sup>R1</sup> 工事担当課を記入する。</td> <td>全角文字 半角英数字</td> <td>20</td> <td>□</td> <td>◎</td> </tr> <tr> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> <td>：</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(工事完成図書の電子納品等要領 R5.3 抜粋)</p>	分類・項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度	：	：	：	：	：	：	基礎 情報	ICON フォルダ名 CON データを格納するためのフォルダ名称 (ICON で固定)を記入する。	半角英数字 大文字	4 固定	▲	○	BIMCIM フォルダ名 BIM/CIM データを格納するためのフォルダ名称 (BIMCIM で固定)を記入する。	半角英数字 大文字	4 固定	▲	○	工事 事件 名 等	工事分野 コリンズの「公共事業の分野」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎	工事業種 コリンズの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎	工種 工法	工種 コリンズの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎	工法型式 コリンズの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎	住所 情報	住所コード 該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	半角数字	5 固定	□	◎	住所 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	◎	：	：	：	：	：	：	場所 情報	ICON 対象 ICON 対象工事の場合は「1」、ICON 対象工事に該当しない場合は「2」と記入する。	半角数字	1 固定	□	◎	BIMCIM 対象 BIM/CIM 対象工事の場合は「1」、BIM/CIM 対象工事に該当しない場合は「2」と記入する。	半角数字	1 固定	□	◎	測地系 本系 路線 情報	測地系 日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	半角数字	2 固定	□	◎	対象水系路線名 テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の水系・路線にまたがる工事の場合、関連する水系・路線名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。	全角文字 半角英数字	127	■	○	：	：	：	：	：	：	発注者 情報	発注者-大分類 コリンズの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎	発注者-中分類 コリンズの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。	全角文字 半角英数字	32	■	◎	発注者-小分類 コリンズの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合には、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	30	■	◎	発注者コード 発注機関の発注者のコードを記入する。	半角英数字	8 固定	■	◎	工事担当課 <sup>R1</sup> 工事担当課を記入する。	全角文字 半角英数字	20	□	◎	：	：	：	：	：	：
分類・項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		
工事実績システム登録番号	コリンズ・テクリスセンターが発行する受領書に記載されている番号を記入する。コリンズ登録番号がない場合は「0」を記入する。	半角英数字	11	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
工事分野	コリンズの「公共事業の分野」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
工事業種	コリンズの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
工種 工法	工種 コリンズの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	工法型式 コリンズの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
住所 情報	住所コード 該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	半角数字	5 固定	□	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	住所 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	◎																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		
場所 情報	測地系 日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	半角数字	2 固定	□	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	対象水系路線名 テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の水系・路線にまたがる工事の場合、関連する水系・路線名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。	全角文字 半角英数字	127	■	○																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		
発注者 情報	発注者-大分類 コリンズの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	発注者-中分類 コリンズの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。	全角文字 半角英数字	32	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	発注者-小分類 コリンズの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合には、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	30	■	○																																																																																																																																																																																																																																		
	発注者コード 発注機関の発注者のコードを記入する。	半角英数字	8 固定	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	工事担当課 <sup>R1</sup> 工事担当課を記入する。	全角文字 半角英数字	20	□	◎																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		
分類・項目名	記入内容	データ表現	文字数	記入者	必要度																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		
基礎 情報	ICON フォルダ名 CON データを格納するためのフォルダ名称 (ICON で固定)を記入する。	半角英数字 大文字	4 固定	▲	○																																																																																																																																																																																																																																		
	BIMCIM フォルダ名 BIM/CIM データを格納するためのフォルダ名称 (BIMCIM で固定)を記入する。	半角英数字 大文字	4 固定	▲	○																																																																																																																																																																																																																																		
工事 事件 名 等	工事分野 コリンズの「公共事業の分野」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	工事業種 コリンズの「本件登録工事の受注に対応した建設業許可業種」に従って記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	工種 工法	工種 コリンズの「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎																																																																																																																																																																																																																																	
		工法型式 コリンズの「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	■	◎																																																																																																																																																																																																																																	
	住所 情報	住所コード 該当地域の住所コードを記入する。該当がない場合は「99999」とする。(複数記入可)	半角数字	5 固定	□	◎																																																																																																																																																																																																																																	
		住所 該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	全角文字 半角英数字	127	□	◎																																																																																																																																																																																																																																	
	：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																	
	場所 情報	ICON 対象 ICON 対象工事の場合は「1」、ICON 対象工事に該当しない場合は「2」と記入する。	半角数字	1 固定	□	◎																																																																																																																																																																																																																																	
		BIMCIM 対象 BIM/CIM 対象工事の場合は「1」、BIM/CIM 対象工事に該当しない場合は「2」と記入する。	半角数字	1 固定	□	◎																																																																																																																																																																																																																																	
	測地系 本系 路線 情報	測地系 日本測地系、世界測地系(JGD2000)、世界測地系(JGD2011)の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系(JGD2000)は「01」、世界測地系(JGD2011)は「02」を記入する。	半角数字	2 固定	□	◎																																																																																																																																																																																																																																	
対象水系路線名 テクリスの路線・水系名等に従って記入する。複数の水系・路線にまたがる工事の場合、関連する水系・路線名を記入する。当該情報が複数ある場合の記入方法は付属資料3を参照のこと。		全角文字 半角英数字	127	■	○																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		
発注者 情報	発注者-大分類 コリンズの「発注機関名・中分類」に従い、発注者の官庁名、団体名等を記入する。	全角文字 半角英数字	16	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	発注者-中分類 コリンズの「発注機関名・小分類」に従い、発注者の局名、支社名等を記入する。	全角文字 半角英数字	32	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	発注者-小分類 コリンズの「発注機関名・細分類」に従い、記入する。「発注機関名・細分類」が空白の場合には、記入は不要とする。	全角文字 半角英数字	30	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	発注者コード 発注機関の発注者のコードを記入する。	半角英数字	8 固定	■	◎																																																																																																																																																																																																																																		
	工事担当課 <sup>R1</sup> 工事担当課を記入する。	全角文字 半角英数字	20	□	◎																																																																																																																																																																																																																																		
：	：	：	：	：	：																																																																																																																																																																																																																																		

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																												
<p>7.7.1. 写真ファイル等の作成</p> <p>・デジタル写真管理基準の改定内容を反映</p>	<p>P37</p> <p>7.7. 工事写真 【PHOTO】</p> <p>7.7.1. 写真ファイル等の作成</p> <p>工事写真を「デジタル写真管理情報基準」に従い写真ファイル・参考図ファイルを作成する場合の留意事項を次に示します。</p> <p>(1) デジタルカメラの設定</p> <p>写真ファイルのファイル形式は JPEG とします。撮影については、事前(撮影前)にデジタルカメラの日付、撮影モード等におけるデジタルカメラの有効画素数を確認してから撮影するようにしてください。</p> <p>また、デジタルカメラの有効画素数は100～300万(1,200×900～2,000×1,500程度)画素程度<sup>*1</sup>とし、黒板の文字が判別できるように撮り方を工夫します。なお、地質・土質調査におけるボーリングサンプル等のコア写真は、200万画素以上<sup>*2</sup>が必要となります。</p> <p>(2) デジタル写真の撮影</p> <p>「デジタル写真管理情報基準」に示される写真撮影には、「撮影頻度〔時期〕」と「提出頻度」があります。「撮影頻度〔時期〕」とは、「使用材料の形状寸法について各品目毎に1回」など、受注者が各工事段階で撮影する工事写真の撮影頻度を示したものです。</p> <p>「デジタル写真管理情報基準」では、工事の全体概要を把握し易くするための「代表写真」があります。</p> <p>「代表写真」の撮影箇所については、発注者と受注者の協議により決定してください。また、写真管理項目の記入内容は、下表を参照してください。</p> <p>表 7-7 写真の提出方法と写真管理項目の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）</p> <table border="1" data-bbox="535 943 1211 1209"> <thead> <tr> <th rowspan="2">写真管理基準</th> <th rowspan="2">デジタル写真管理情報基準</th> <th colspan="3">写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）</th> </tr> <tr> <th>〔代表写真〕</th> <th>〔提出頻度写真〕</th> <th>〔写真区分〕 〔工種〕、〔種別〕、〔細別〕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>撮影頻度〔時期〕</td> <td>撮影頻度写真</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>記入不要（任意記入可）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">提出頻度</td> <td>提出頻度写真</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>・〔写真区分〕必須記入</td> </tr> <tr> <td>代表写真 ※提出頻度写真のうち、工事の全体概要や、当該工事で重要となる写真 ※提出頻度が不要以外の写真が対象</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>・〔写真区分〕=「品質管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 ・〔写真区分〕=「出来形管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 〔種別〕必須記入 〔細別〕必須記入</td> </tr> </tbody> </table>	写真管理基準	デジタル写真管理情報基準	写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）			〔代表写真〕	〔提出頻度写真〕	〔写真区分〕 〔工種〕、〔種別〕、〔細別〕	撮影頻度〔時期〕	撮影頻度写真	0	0	記入不要（任意記入可）	提出頻度	提出頻度写真	0	1	・〔写真区分〕必須記入	代表写真 ※提出頻度写真のうち、工事の全体概要や、当該工事で重要となる写真 ※提出頻度が不要以外の写真が対象	1	1	・〔写真区分〕=「品質管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 ・〔写真区分〕=「出来形管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 〔種別〕必須記入 〔細別〕必須記入	<p>P37</p> <p>7.7. 工事写真 【PHOTO】</p> <p>7.7.1. 写真ファイル等の作成</p> <p>工事写真を「デジタル写真管理情報基準」に従い写真ファイル・参考図ファイルを作成する場合の留意事項を次に示します。</p> <p>(1) デジタルカメラの設定</p> <p>写真ファイルのファイル形式は JPEG、<u>TIFF、SVG 形式等</u>とします。撮影については、事前(撮影前)にデジタルカメラの日付、撮影モード等におけるデジタルカメラの有効画素数を確認してから撮影するようにしてください。</p> <p>また、デジタルカメラの有効画素数は100～300万(1,200×900～2,000×1,500程度)画素程度<sup>*1</sup>とし、黒板の文字が判別できるように撮り方を工夫します。なお、地質・土質調査におけるボーリングサンプル等のコア写真は、200万画素以上<sup>*2</sup>が必要となります。</p> <p><u>動画ファイルの記録形式は日本産業規格（JIS）に示される MP4 形式等とします。</u></p> <p>(2) デジタル写真の撮影</p> <p>「デジタル写真管理情報基準」に示される写真撮影には、「撮影頻度〔時期〕」と「提出頻度」があります。「撮影頻度〔時期〕」とは、「使用材料の形状寸法について各品目毎に1回」など、受注者が各工事段階で撮影する工事写真の撮影頻度を示したものです。</p> <p>「デジタル写真管理情報基準」では、工事の全体概要を把握し易くするための「代表写真」があります。</p> <p>「代表写真」の撮影箇所については、発注者と受注者の協議により決定してください。また、写真管理項目の記入内容は、下表を参照してください。</p> <p>表 7-7 写真の提出方法と写真管理項目の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）</p> <table border="1" data-bbox="1368 1027 2074 1305"> <thead> <tr> <th rowspan="2">写真管理基準</th> <th rowspan="2">デジタル写真管理情報基準</th> <th colspan="3">写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）</th> </tr> <tr> <th>〔代表写真〕</th> <th>〔提出頻度写真〕</th> <th>〔写真区分〕 〔工種〕、〔種別〕、〔細別〕</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>撮影頻度〔時期〕</td> <td>撮影頻度写真</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>記入不要（任意記入可）</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">提出頻度</td> <td>提出頻度写真</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>・〔写真区分〕必須記入</td> </tr> <tr> <td>代表写真 ※提出頻度写真のうち、工事の全体概要や、当該工事で重要となる写真 ※提出頻度が不要以外の写真が対象</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>・〔写真区分〕=「品質管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 ・〔写真区分〕=「出来形管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 〔種別〕必須記入 〔細別〕必須記入</td> </tr> </tbody> </table>	写真管理基準	デジタル写真管理情報基準	写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）			〔代表写真〕	〔提出頻度写真〕	〔写真区分〕 〔工種〕、〔種別〕、〔細別〕	撮影頻度〔時期〕	撮影頻度写真	0	0	記入不要（任意記入可）	提出頻度	提出頻度写真	0	1	・〔写真区分〕必須記入	代表写真 ※提出頻度写真のうち、工事の全体概要や、当該工事で重要となる写真 ※提出頻度が不要以外の写真が対象	1	1	・〔写真区分〕=「品質管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 ・〔写真区分〕=「出来形管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 〔種別〕必須記入 〔細別〕必須記入
写真管理基準	デジタル写真管理情報基準			写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）																																										
		〔代表写真〕	〔提出頻度写真〕	〔写真区分〕 〔工種〕、〔種別〕、〔細別〕																																										
撮影頻度〔時期〕	撮影頻度写真	0	0	記入不要（任意記入可）																																										
提出頻度	提出頻度写真	0	1	・〔写真区分〕必須記入																																										
	代表写真 ※提出頻度写真のうち、工事の全体概要や、当該工事で重要となる写真 ※提出頻度が不要以外の写真が対象	1	1	・〔写真区分〕=「品質管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 ・〔写真区分〕=「出来形管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 〔種別〕必須記入 〔細別〕必須記入																																										
写真管理基準	デジタル写真管理情報基準	写真管理ファイル(PHOTO.XML)の記入内容（〔写真-大分類〕が「工事」の場合）																																												
		〔代表写真〕	〔提出頻度写真〕	〔写真区分〕 〔工種〕、〔種別〕、〔細別〕																																										
撮影頻度〔時期〕	撮影頻度写真	0	0	記入不要（任意記入可）																																										
提出頻度	提出頻度写真	0	1	・〔写真区分〕必須記入																																										
	代表写真 ※提出頻度写真のうち、工事の全体概要や、当該工事で重要となる写真 ※提出頻度が不要以外の写真が対象	1	1	・〔写真区分〕=「品質管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 ・〔写真区分〕=「出来形管理写真」の場合 〔工種〕必須記入 〔種別〕必須記入 〔細別〕必須記入																																										

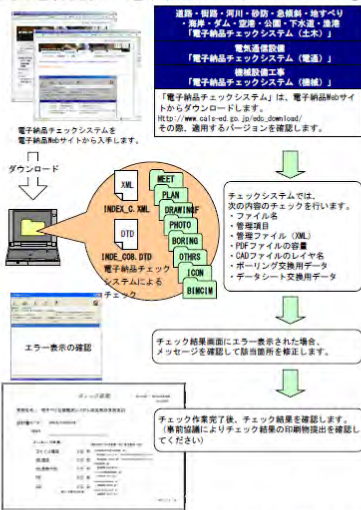
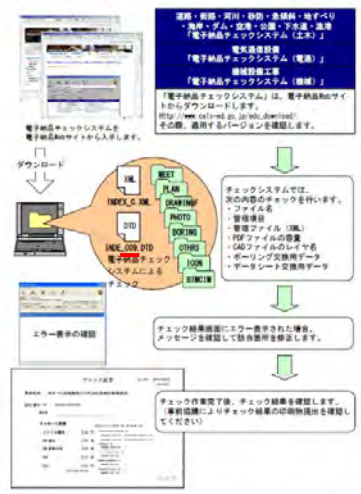


変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
<p>7.7.1. 写真ファイル等の作成</p> <p>・デジタル写真管理基準の改定内容を反映</p>	<p>P38</p> <p>デジタル写真のPCへの取り込み</p> <p>デジタルカメラにより撮影した写真ファイルをPCに取り込む際、取り込み方法によっては、写真ファイルの更新日時が変更されることがあります。</p> <p>また、画像の編集ソフト等で閲覧した場合、未編集であっても写真ファイルを上書更新するとExif情報※1が欠落する場合がありますので、事前に取り込み状況を確認するよう留意してください。</p> <p>(3) デジタル写真の整理</p> <p>写真ファイルを「写真管理基準」に示される撮影頻度〔時期〕に基づき選別し、PHOTOフォルダのサブフォルダであるPICフォルダに格納します。</p> <p>撮影位置や撮影状況等の説明に必要な撮影位置図、平面図、凡例図、構造図等の参考図を格納する場合は、参考図ファイルとしてPHOTOフォルダのサブフォルダであるDRAフォルダに格納します。</p> <p>参考図ファイルのファイル形式はJPEG又はTIFFとしますが、工事監督員の承諾を得た上で、JPEG、TIFF以外の形式とすることが可能です。</p>  <p>図 7-15 写真及び参考図ファイルの取扱い</p> <p>(4) 画像のスキヤニング</p> <p>銀塩カメラ等で撮影した写真や画像をスキャナで取り込む場合は、1枚の写真を1ファイルとします。</p> <p>このような、写真や画像を電子納品する場合は、写真管理ファイルの「撮影年月日」に、写真を実際に撮影した年月日を、[写真情報]-[受注者説明文]に、銀塩カメラ等で撮影した理由を記入します。</p> <p>なお、銀塩カメラ等を使用する場合には、写真管理項目に記入する「撮影年月日」とファイル作成日が合わないことを事前協議しておいてください。</p>	<p>P38</p> <p>デジタル写真のPCへの取り込み</p> <p>デジタルカメラにより撮影した写真ファイルをPCに取り込む際、取り込み方法によっては、写真ファイルの更新日時が変更されることがあります。</p> <p>また、画像の編集ソフト等で閲覧した場合、未編集であっても写真ファイルを上書更新するとExif情報※1が欠落する場合がありますので、事前に取り込み状況を確認するよう留意してください。</p> <p>(3) デジタル写真の整理</p> <p>写真ファイルを「写真管理基準」に示される撮影頻度〔時期〕に基づき選別し、PHOTOフォルダのサブフォルダであるPICフォルダに格納します。</p> <p>撮影位置や撮影状況等の説明に必要な撮影位置図、平面図、凡例図、構造図等の参考図を格納する場合は、参考図ファイルとしてPHOTOフォルダのサブフォルダであるDRAフォルダに格納します。</p> <p>参考図ファイルのファイル形式はJPEG、TIFFもしくはSVG形式とします。JPEGの圧縮率、撮影モードは監督(調査)職員と協議の上決定します。TIFFは図面が判読できる程度の解像度とします。</p>  <p>図 7-15 写真及び参考図ファイルの取扱い</p> <p>(4) 画像のスキヤニング</p> <p>銀塩カメラ等で撮影した写真や画像をスキャナで取り込む場合は、1枚の写真を1ファイルとします。</p> <p>このような、写真や画像を電子納品する場合は、写真管理ファイルの「撮影年月日」に、写真を実際に撮影した年月日を、[写真情報]-[受注者説明文]に、銀塩カメラ等で撮影した理由を記入します。</p> <p>なお、銀塩カメラ等を使用する場合には、写真管理項目に記入する「撮影年月日」とファイル作成日が合わないことを事前協議しておいてください。</p>

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																						
<p>7. 10.i-Construction 成果フォルダ (ICON) ・ ・成果フォルダをデータフォルダに変更</p> <p>7.11 BIM/CIM フォルダ 成果フォルダ【BIMCIM】 ・成果フォルダをデータフォルダに変更、BIMCIM フォルダの説明追加</p>	<p>P49</p> <p>7.10. i-Construction 成果フォルダ【ICON】</p> <p>「ICON」フォルダには、i-Constructionに係る電子データファイルを関連する要領等に 従い格納します。</p> <p>7.11. BIM/CIM 成果フォルダ【BIMCIM】</p> <p>「BIMCIM」フォルダには、BIM/CIMに係る電子データファイルを関連する要領等に 従い格納します。</p>	<p>P49</p> <p>7.10. i-Construction <u>データ</u>フォルダ【ICON】</p> <p>「ICON」フォルダには、i-Constructionに係る電子データファイルを関連する要領等に 従い格納します。</p> <p>7.11. BIM/CIM <u>データ</u>フォルダ【BIMCIM】</p> <div data-bbox="1285 437 2085 1265" style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p>BIM/CIM 対象工事における 3次元モデル等の成果品の構成を以下に示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・フォルダ構成ならびにフォルダ名は、下図を原則とします。</li> <li>・格納するファイルがないフォルダは、作成する必要はありません。</li> <li>・各フォルダにはサブフォルダを設けて構いません。</li> <li>・リスクのシミュレーション等で使用したデータ (MR/AR) は、REQUIREMENT フォルダに保管します。</li> </ul>  <table border="1" data-bbox="1346 644 2040 1190"> <thead> <tr> <th>各フォルダに格納する内容</th> <th>各フォルダに格納する内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ルート</td> <td>① ルートとは階層型ファイル構造における最上階層のディレクトリやフォルダのこと(電子媒体に限らない)</td> </tr> <tr> <td>BIMCIM</td> <td>..... BIM/CIM対象工事における3次元モデル等の成果品</td> </tr> <tr> <td>DOCUMENT</td> <td>..... 「BIM/CIM実施計画書」 「BIM/CIM実施報告書」等</td> </tr> <tr> <td>MODEL</td> <td>..... 統合モデル</td> </tr> <tr> <td>LANDSCAPING</td> <td>..... 地形モデル(広域を含む)</td> </tr> <tr> <td>GEOLOGICAL</td> <td>..... 地質・土質モデル</td> </tr> <tr> <td>ALIGNMENT_GEOMETRY</td> <td>..... 土工形状モデル及び線形モデル</td> </tr> <tr> <td>STRUCTURAL_MODEL</td> <td>..... 構造物モデル</td> </tr> <tr> <td>IMAGE</td> <td>..... 動画等</td> </tr> <tr> <td>REQUIREMENT</td> <td>..... 特別な標記のために作成した3次元モデル、関連資料等</td> </tr> </tbody> </table> <p>図 7-29 3次元モデル等の成果品フォルダ構成 (BIM/CIM 対象工事)</p> </div>	各フォルダに格納する内容	各フォルダに格納する内容	ルート	① ルートとは階層型ファイル構造における最上階層のディレクトリやフォルダのこと(電子媒体に限らない)	BIMCIM	..... BIM/CIM対象工事における3次元モデル等の成果品	DOCUMENT	..... 「BIM/CIM実施計画書」 「BIM/CIM実施報告書」等	MODEL	..... 統合モデル	LANDSCAPING	..... 地形モデル(広域を含む)	GEOLOGICAL	..... 地質・土質モデル	ALIGNMENT_GEOMETRY	..... 土工形状モデル及び線形モデル	STRUCTURAL_MODEL	..... 構造物モデル	IMAGE	..... 動画等	REQUIREMENT	..... 特別な標記のために作成した3次元モデル、関連資料等
各フォルダに格納する内容	各フォルダに格納する内容																							
ルート	① ルートとは階層型ファイル構造における最上階層のディレクトリやフォルダのこと(電子媒体に限らない)																							
BIMCIM	..... BIM/CIM対象工事における3次元モデル等の成果品																							
DOCUMENT	..... 「BIM/CIM実施計画書」 「BIM/CIM実施報告書」等																							
MODEL	..... 統合モデル																							
LANDSCAPING	..... 地形モデル(広域を含む)																							
GEOLOGICAL	..... 地質・土質モデル																							
ALIGNMENT_GEOMETRY	..... 土工形状モデル及び線形モデル																							
STRUCTURAL_MODEL	..... 構造物モデル																							
IMAGE	..... 動画等																							
REQUIREMENT	..... 特別な標記のために作成した3次元モデル、関連資料等																							



変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
<p>7.11.1 DOCUMENT ・DOCUMENT フォルダの説明追加</p> <p>7.11.2 MODEL ・MODEL フォルダの説明追加</p>	なし	<p>P50</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 10px;"> <p>7.11.1. DOCUMENT 「DOCUMENT」フォルダには、「BIM/CIM 実施計画書」等を格納します。</p> <p>7.11.2. MODEL 「MODEL」フォルダには、受発注者間協議により決定した3次元モデル（統合モデル）を格納する。3次元モデルを個別に作成している場合等は、それぞれ以下のサブフォルダに格納します。</p> <p>(1) LANDSCAPING 「LANDSCAPING」フォルダには、地形モデル（広域を含む）を格納します。</p> <p>(2) GEOLOGICAL 「GEOLOGICAL」フォルダには、地質・土質モデルを格納します。</p> <p>(3) ALIGNMENT_GEOMETRY 「ALIGNMENT_GEOMETRY」フォルダには、土工形状モデル及び線形モデルを格納します。</p> <p>(4) STRUCTURAL_MODEL 「STRUCTURAL_MODEL」フォルダには、構造物モデルを格納します。</p> <p>(5) IMAGE 「IMAGE」フォルダには、作成した動画やスライド等の資料を格納します。</p> <p>(6) REQUIREMENT 「REQUIREMENT」フォルダには、特別な検討のために作成した3次元モデル（設計・施工間の連携を目的とした4次元モデル、過密配筋の照査箇所等の3次元モデル等）を格納します。</p> </div>

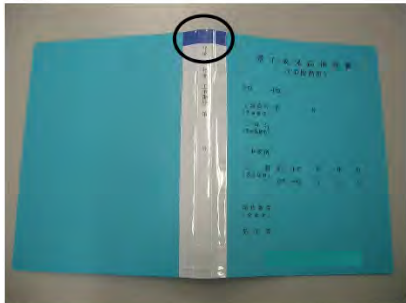
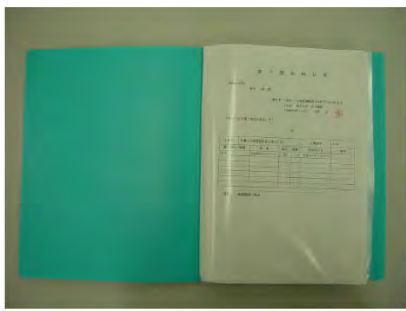
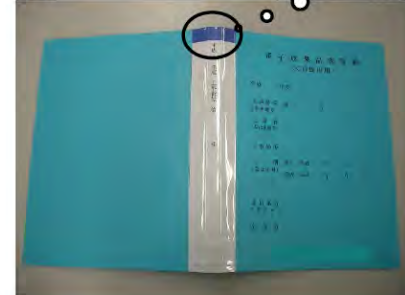

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
<p>7.12.2. 電子成果品のチェック</p> <p>・DTD バージョン変更</p> <p>・チェックシステ Ver.18.0.0 または 18.1.0 を Ver.18.0.0 以降に修正</p> <p>・電納ヘルパー発注者版 Cloud 版の Cloud 版を削除</p>	<p>P51</p> <p>7.12.2. 電子成果品のチェック</p> <p>(1) 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック</p> <p>受注者は、作成した電子成果品を電子媒体へ格納する前に、各電子納品要領に適合していることを、「電子納品チェックシステム<sup>*1)</sup>」又は国土交通省が定めた「電子納品チェックシステム機能要件定義書」に従って開発された各ベンダーソフトウェア<sup>*2)</sup>を利用してチェックします。</p> <p>【国土交通省提供「電子納品チェックシステム」の利用方法】</p>  <p>図 7-31 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック</p> <div data-bbox="474 1029 1220 1332" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>国土交通省版電子納品チェックシステムのエラー対応について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>国土交通省提供の電子納品チェックシステム(土木) Ver. 18.0.0 または 18.1.0 を利用された際、以下のエラーメッセージが表示される場合があります。 【エラー】INDEX_C_XML の台帳フォルダ名に記入されている「REGISTER」フォルダが存在しません。</li> <li>上記エラーメッセージが表示された場合、北海道建設部発注工事においては船舶に該当しないため、そのまま納品可能です。</li> <li>電子納品チェックシステム旧バージョン (Ver. 17.0.1) をご利用の場合、エラーは表示されませんので、<u>そちらの利用を推奨します。</u> ダウンロードサイト <a href="http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/">http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/</a> ※「関連資料」&gt;「電子納品チェックシステムの旧バージョンはこちらからダウンロードして下さい。」より進んでください。</li> </ol> </div> <p><sup>*1)</sup> 発注者(各建設管理部職員等)が利用する際には、「北海道ソフトウェア資産管理基準」に基づき、適切なソフトウェア調達手続きを行ってください。</p> <p><sup>*2)</sup> 各ベンダーソフトウェアを使用する場合は各々の利用マニュアルによる。<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span> 発注者(各建設管理部職員)は、チェックシステム「電納ヘルパー発注者版 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Cloud版</span>」を利用可能です。</p>	<p>P52</p> <p>7.12.2. 電子成果品のチェック</p> <p>(1) 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック</p> <p>受注者は、作成した電子成果品を電子媒体へ格納する前に、各電子納品要領に適合していることを、「電子納品チェックシステム<sup>*1)</sup>」又は国土交通省が定めた「電子納品チェックシステム機能要件定義書」に従って開発された各ベンダーソフトウェア<sup>*2)</sup>を利用してチェックします。</p> <p>【国土交通省提供「電子納品チェックシステム」の利用方法】</p>  <p>図 7-30 電子納品チェックシステムを用いた電子成果品のチェック</p> <div data-bbox="1310 1029 2049 1332" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>国土交通省版電子納品チェックシステムのエラー対応について</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>国土交通省提供の電子納品チェックシステム(土木) Ver. 18.0.0 <u>以降</u>を利用された際、以下のエラーメッセージが表示される場合があります。 【エラー】INDEX_C_XML の台帳フォルダ名に記入されている「REGISTER」フォルダが存在しません。</li> <li>上記エラーメッセージが表示された場合、北海道建設部発注工事においては船舶に該当しないため、そのまま納品可能です。</li> <li>電子納品チェックシステム旧バージョン (Ver. 17.0.1) をご利用の場合、エラーは表示されませんので、<u>そちらの利用を推奨します。</u> ダウンロードサイト <a href="http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/">http://www.cals-ed.go.jp/edc_download/</a> ※「関連資料」&gt;「電子納品チェックシステムの旧バージョンはこちらからダウンロードして下さい。」より進んでください。</li> </ol> </div> <p><sup>*1)</sup> 発注者(各建設管理部職員等)が利用する際には、「北海道ソフトウェア資産管理基準」に基づき、適切なソフトウェア調達手続きを行ってください。</p> <p><sup>*2)</sup> 各ベンダーソフトウェアを使用する場合は各々の利用マニュアルによる。 発注者(各建設管理部職員)は、チェックシステム「電納ヘルパー発注者版」を利用可能です。</p>











変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)																																																																																																												
7.12.7 電子媒体納品書 ・文言修正 ・押印削除 ・平成→令和に修正	<p>P59</p> <p>7.12.7. 電子媒体納品書</p> <p>受注者は、<u>電子媒体の内容の原本性を証明するため、電子媒体納品書を署名・押印の上、電子成果品保管帳に収納して提出します。</u> <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span></p> <p>電子媒体納品書の例を次に示します。 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span></p> <p style="text-align: center;">表 7-9 電子媒体納品書 (例)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>電子媒体納品書</p> <p>総括監督員 ○○ ○○ 様</p> <p>受注者 (住所) 北海道○○市○○丁目○○番地 (氏名) ○○建設株式会社 (現場代理人氏名) ○○ ○○ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span></p> <p>下記のとおり電子媒体を納品します。 <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">削除</span></p> <p style="text-align: right;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工事名</th> <th colspan="3">○○××線改良工事</th> <th>工事番号</th> <th>1234</th> </tr> <tr> <th>電子媒体の種類</th> <th>規格</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>納品年月</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD-R</td> <td>Joliet</td> <td>枚</td> <td>3</td> <td>平成XX年XX月</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>備考 1. 工事監督員に提出</p> </div>	工事名	○○××線改良工事			工事番号	1234	電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考	CD-R	Joliet	枚	3	平成XX年XX月																																						<p>P60</p> <p>7.12.7. 電子媒体納品書</p> <p>受注者は、<u>電子媒体納品書に必要事項を記入の上、電子成果品保管帳に収納して提出</u>します。</p> <p>電子媒体納品書の例を次に示します。</p> <p style="text-align: center;">表 7-9 電子媒体納品書 (例)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> <p>電子媒体納品書</p> <p>総括監督員 ○○ ○○ 様</p> <p>受注者 (住所) 北海道○○市○○丁目○○番地 (氏名) ○○建設株式会社 (現場代理人氏名) ○○ ○○</p> <p>下記のとおり電子媒体を納品します。</p> <p style="text-align: right;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>工事名</th> <th colspan="3">○○××線改良工事</th> <th>工事番号</th> <th>1234</th> </tr> <tr> <th>電子媒体の種類</th> <th>規格</th> <th>単位</th> <th>数量</th> <th>納品年月</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CD-R</td> <td>Joliet</td> <td>枚</td> <td>3</td> <td><u>令和XX年XX月</u></td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>備考 1. 工事監督員に提出</p> </div>	工事名	○○××線改良工事			工事番号	1234	電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考	CD-R	Joliet	枚	3	<u>令和XX年XX月</u>																																					
工事名	○○××線改良工事			工事番号	1234																																																																																																									
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考																																																																																																									
CD-R	Joliet	枚	3	平成XX年XX月																																																																																																										
工事名	○○××線改良工事			工事番号	1234																																																																																																									
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考																																																																																																									
CD-R	Joliet	枚	3	<u>令和XX年XX月</u>																																																																																																										





変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
<p>7.13. 電子成果品の提出</p> <p>・市販の A4 フラットファイルも可の旨追加</p>	<p>P61</p> <p>7.13. 電子成果品の提出</p> <p>受注者は、作成した電子成果品にエラーが無いことを確認し提出します。          なお、電子成果品のチェックには、「納品時チェックシート」を利用します。          電子成果品の提出は、成果品の管理を目的とした電子成果品保管帳(1部)により行います。</p> <p>電子成果品保管帳は、背表紙の表裏が色分けされ、クリアフィルムと CD ケースのついたファイルを使用し、背表紙に工事名を記載します。</p> <div data-bbox="896 454 1220 582" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>背表紙は、工事を青色、業務を赤色として利用します。</p> </div> <div data-bbox="660 574 1064 901" style="text-align: center;"> <p>(例)</p>  </div> <p>電子成果品保管帳には以下のものを収納します。</p> <p>(1) 電子媒体納品書</p> <div data-bbox="660 1037 1064 1348" style="text-align: center;">  </div>	<p>P62</p> <p>7.13. 電子成果品の提出</p> <p>受注者は、作成した電子成果品にエラーが無いことを確認し提出します。          なお、電子成果品のチェックには、「納品時チェックシート」を利用します。          電子成果品の提出は、成果品の管理を目的とした電子成果品保管帳(1部)により行います。</p> <p>電子成果品保管帳は、背表紙の表裏が色分けされ、クリアフィルムと CD ケースのついたファイルを使用し、背表紙に工事名を記載します。</p> <p><u>※市販の A4 フラットファイル等に CD を収納できる形式でも構いません。</u></p> <div data-bbox="1736 518 2060 614" style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>背表紙は、工事を青色、業務を赤色として利用します。</p> </div> <div data-bbox="1489 582 1892 909" style="text-align: center;"> <p>(例)</p>  </div> <p>電子成果品保管帳には以下のものを収納します。</p> <p>(1) 電子媒体納品書</p> <div data-bbox="1489 1021 1892 1324" style="text-align: center;">  </div>

変更内容	令和5年度版(改定前)	令和6年度版(改定後)
<p>9.2. 電子成果品の失敗例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成→令和に修正</li> <li>・市販の A4 フラットファイルも可の旨追加</li> </ul>	<p>P74</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>正しい例</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>悪い例</p>  </div> </div> <p style="text-align: center;">電子媒体のラベル署名欄にハンコを押している</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>正しい例</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>悪い例</p>  <p>成果品保管帳による納品ではなく、電子媒体のみ納品している</p> </div> </div>	<p>P75</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>正しい例</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>悪い例</p>  </div> </div> <p style="text-align: center;">電子媒体のラベル署名欄にハンコを押している</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> <p>正しい例</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>悪い例</p>  <p>成果品保管帳による納品ではなく、電子媒体のみ納品している</p> <p>※市販の A4 フラットファイル等に CD を収納できる形式でも構いません。</p> </div> </div>