

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
表紙		<u>令和2年3月</u>	<u>平成28年3月版</u> <u>(平成31年3月訂正)</u>	
1	第1章 はじめに 1-2 本ガイドラインの取扱い	<u>3 情報共有システムを利用する工事は、本ガイドラインに加えて「愛知県情報共有運用ガイドライン」*に従う。</u> <u>※「愛知県情報共有運用ガイドライン」は、次のWebページに掲載している。本ガイドラインの記載事項との間に不整合がある場合は「愛知県情報共有運用ガイドライン」を優先する</u> <u>https://www.pref.aichi.jp/site/cals/johokyoyu.html</u>	(追加)	情報共有システム利用開始に伴う追記
3	1-5 電子納品の要領・基準等	表-1 (省略)	表-1 (省略)	表-1の各要領・基準等における策定年月を更新した。
5	第2章 電子納品の対象と適用範囲 2-1 電子納品の対象業務及び工事	電子納品対象外のものとして、以下の場合が挙げられる。 <u>①システム開発又は改修業務における電算プログラミング等</u> <u>②用地補償調査業務における物件調査、工損調査等</u> また、指示票による工事（道路維持補修工事、安全施設維持補修工事、道路照明灯修繕）及び道路施設維持管理業務委託は、当面の間、従来どおりの写真帳による納品を可とする。	第2章 電子納品の定義と実施計画 2-1 電子納品の定義 (中略) <u>※用地測量、補償調査等については、当面、電子納品の対象とせず、従来どおりの成果品での納品とする。</u> 第3章 電子納品における共通事項 3-1 電子納品の適用範囲 (中略) 3) 指示票による工事（道路維持補修工事、安全施設維持補修工事、道路照明灯修繕）及び道路施設維持管理業務委託は、当面、従来どおりの写真帳での納品も可とする。	複数の箇所に分かれて記載されていた電子納品対象外のケースについて集約した。 平成29年3月版の表現に統一した。

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																																																																																																																				
6	2-2 電子納品の適用範囲 2-2-1 委託業務 表-2	<p>【新】 表-2 電子納品の対象範囲（委託業務）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">電子納品対象物</th> <th>ファイル形式</th> <th>対象範囲</th> <th>適用する要領・基準(案)名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">報告書</td> <td>報告書</td> <td>PDF</td> <td>○</td> <td>国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領</td> </tr> <tr> <td>報告書(オリジナル※1)</td> <td>オリジナル</td> <td>△</td> <td>国土交通省 建築設計業務等電子納品要領 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>写真</td> <td>写真帳</td> <td>JPEG</td> <td>○</td> <td>愛知県デジタル写真管理情報基準(案)</td> </tr> <tr> <td>図面</td> <td>図面(設計図面)</td> <td>SXF(sfc <u>又は sfz</u>)※2</td> <td>○</td> <td>国土交通省 CAD 製図基準 <u>国土交通省 建築設計業務等電子納品要領</u></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">測量</td> <td>測量図面</td> <td>SXF(sfc <u>又は sfz</u>)※2</td> <td>○</td> <td>農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)</td> </tr> <tr> <td>測量記録</td> <td>PDF</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>測量成果</td> <td>TXT(DM 含む)</td> <td>○</td> <td>国土交通省 測量成果電子納品要領</td> </tr> <tr> <td>その他データ</td> <td>PDF</td> <td>○</td> <td>農林水産省 測量成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">地質</td> <td rowspan="2">ボーリング 柱状図</td> <td>ボーリングデータ</td> <td>XML</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>柱状図</td> <td>PDF</td> <td>○</td> <td>国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領</td> </tr> <tr> <td>簡略柱状図</td> <td>SXF(sfc <u>又は sfz</u>)※2</td> <td>○</td> <td>農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>土質試験及び地盤調査結果</td> <td>PDF、XML</td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>【旧】 表-2 電子納品の対象範囲（委託業務）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">電子納品対象物</th> <th>ファイル形式</th> <th>対象範囲</th> <th>適用する要領・基準(案)名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">報告書</td> <td>報告書</td> <td>PDF</td> <td>○</td> <td>国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>報告書(オリジナル※1)</td> <td>オリジナル (<u>doc/xlsのみ</u>)</td> <td>△</td> <td>国土交通省 建築設計業務等電子納品要領(案) 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>写真</td> <td>写真帳</td> <td>J P E G</td> <td>○</td> <td>愛知県デジタル写真管理情報基準(案)</td> </tr> <tr> <td>図面</td> <td>図面(設計図面)</td> <td>S X F (s f c) ※ 2</td> <td>○</td> <td>国土交通省 CAD 製図基準(案) <u>国土交通省 建築 CAD 図面作成要領(案)</u></td> </tr> <tr> <td rowspan="4">測量</td> <td>測量図面</td> <td>S X F (s f c) ※ 2</td> <td>○</td> <td>農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)</td> </tr> <tr> <td>測量記録</td> <td>P D F</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>測量成果</td> <td>T X T (D M 含む)</td> <td>○</td> <td>国土交通省 測量成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>その他データ</td> <td>P D F</td> <td>○</td> <td>農林水産省 測量成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">地質</td> <td rowspan="2">ボーリング 柱状図</td> <td>ボーリングデータ</td> <td>XML</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>柱状図</td> <td>P D F</td> <td>○</td> <td>国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>簡略柱状図</td> <td>S X F (s f c)</td> <td>○</td> <td>農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>土質試験及び地盤調査結果</td> <td>P D F , X M L</td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		電子納品対象物		ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準(案)名	報告書	報告書	PDF	○	国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領	報告書(オリジナル※1)	オリジナル	△	国土交通省 建築設計業務等電子納品要領 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)	写真	写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)	図面	図面(設計図面)	SXF(sf c <u>又は sfz</u>)※2	○	国土交通省 CAD 製図基準 <u>国土交通省 建築設計業務等電子納品要領</u>	測量	測量図面	SXF(sf c <u>又は sfz</u>)※2	○	農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)	測量記録	PDF	○		測量成果	TXT(DM 含む)	○	国土交通省 測量成果電子納品要領	その他データ	PDF	○	農林水産省 測量成果電子納品要領(案)	地質	ボーリング 柱状図	ボーリングデータ	XML	○	柱状図	PDF	○	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領	簡略柱状図	SXF(sf c <u>又は sfz</u>)※2	○	農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	土質試験及び地盤調査結果	PDF、XML	○		電子納品対象物		ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準(案)名	報告書	報告書	PDF	○	国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案)	報告書(オリジナル※1)	オリジナル (<u>doc/xlsのみ</u>)	△	国土交通省 建築設計業務等電子納品要領(案) 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)	写真	写真帳	J P E G	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)	図面	図面(設計図面)	S X F (s f c) ※ 2	○	国土交通省 CAD 製図基準(案) <u>国土交通省 建築 CAD 図面作成要領(案)</u>	測量	測量図面	S X F (s f c) ※ 2	○	農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)	測量記録	P D F	○		測量成果	T X T (D M 含む)	○	国土交通省 測量成果電子納品要領(案)	その他データ	P D F	○	農林水産省 測量成果電子納品要領(案)	地質	ボーリング 柱状図	ボーリングデータ	XML	○	柱状図	P D F	○	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	簡略柱状図	S X F (s f c)	○	農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	土質試験及び地盤調査結果	P D F , X M L	○		<p>報告書オリジナルファイルはWord及びExcel以外の形式も対象に変更した。</p> <p>CADのデータ形式は協議によりsfz形式を使用可能とした。</p>
電子納品対象物		ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準(案)名																																																																																																																				
報告書	報告書	PDF	○	国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領																																																																																																																				
	報告書(オリジナル※1)	オリジナル	△	国土交通省 建築設計業務等電子納品要領 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)																																																																																																																				
写真	写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)																																																																																																																				
図面	図面(設計図面)	SXF(sf c <u>又は sfz</u>)※2	○	国土交通省 CAD 製図基準 <u>国土交通省 建築設計業務等電子納品要領</u>																																																																																																																				
測量	測量図面	SXF(sf c <u>又は sfz</u>)※2	○	農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)																																																																																																																				
	測量記録	PDF	○																																																																																																																					
	測量成果	TXT(DM 含む)	○	国土交通省 測量成果電子納品要領																																																																																																																				
	その他データ	PDF	○	農林水産省 測量成果電子納品要領(案)																																																																																																																				
地質	ボーリング 柱状図	ボーリングデータ	XML	○																																																																																																																				
		柱状図	PDF	○	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領																																																																																																																			
	簡略柱状図	SXF(sf c <u>又は sfz</u>)※2	○	農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)																																																																																																																				
	土質試験及び地盤調査結果	PDF、XML	○																																																																																																																					
電子納品対象物		ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準(案)名																																																																																																																				
報告書	報告書	PDF	○	国土交通省 土木設計業務等の電子納品要領(案)																																																																																																																				
	報告書(オリジナル※1)	オリジナル (<u>doc/xlsのみ</u>)	△	国土交通省 建築設計業務等電子納品要領(案) 農林水産省 設計業務等の電子納品要領(案)																																																																																																																				
写真	写真帳	J P E G	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)																																																																																																																				
図面	図面(設計図面)	S X F (s f c) ※ 2	○	国土交通省 CAD 製図基準(案) <u>国土交通省 建築 CAD 図面作成要領(案)</u>																																																																																																																				
測量	測量図面	S X F (s f c) ※ 2	○	農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)																																																																																																																				
	測量記録	P D F	○																																																																																																																					
	測量成果	T X T (D M 含む)	○	国土交通省 測量成果電子納品要領(案)																																																																																																																				
	その他データ	P D F	○	農林水産省 測量成果電子納品要領(案)																																																																																																																				
地質	ボーリング 柱状図	ボーリングデータ	XML	○																																																																																																																				
		柱状図	P D F	○	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)																																																																																																																			
	簡略柱状図	S X F (s f c)	○	農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)																																																																																																																				
	土質試験及び地盤調査結果	P D F , X M L	○																																																																																																																					

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																																																
8	2-2-2 工事（情報共有システムを利用しない場合）	<p>【新】表-3 電子納品の対象範囲（情報共有システムを利用しない工事）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>電子納品対象物</th> <th>ファイル形式</th> <th>対象範囲</th> <th>適用する要領・基準名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事打合せ簿</td> <td>オリジナル^{*2}</td> <td>×</td> <td rowspan="6">国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>施工計画書</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>工事履行報告書</td> <td>オリジナル又はPDF</td> <td>○^{*1}</td> </tr> <tr> <td>段階確認書</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>品質・出来形管理資料 (出来形図は除く)</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>工事記録</td> <td>オリジナル</td> <td>○^{*1}</td> </tr> <tr> <td>施工段階 作成書類</td> <td>出来形図 及び完成図^{*3}</td> <td>SXF(sfc 又は sfz)^{*4}</td> <td>○</td> <td>国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>写真帳</td> <td>JPEG</td> <td>○</td> <td>愛知県デジタル写真管理情報基準(案)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>地質データ</td> <td>要領の通り</td> <td>▲</td> <td>国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>台帳データ</td> <td>特記仕様書等の通り</td> <td>▲</td> <td>国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>i-Construction成果 情報化施工成果</td> <td>要領等の通り</td> <td>▲</td> <td>国土交通省 i-Construction 関連要領等 農林水産省 情報化施工技術の活用ガイドライン</td> </tr> </tbody> </table>		電子納品対象物	ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準名	工事打合せ簿	オリジナル ^{*2}	×	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)	施工計画書	オリジナル	×	工事履行報告書	オリジナル又はPDF	○ ^{*1}	段階確認書	オリジナル	×	品質・出来形管理資料 (出来形図は除く)	オリジナル	×	工事記録	オリジナル	○ ^{*1}	施工段階 作成書類	出来形図 及び完成図 ^{*3}	SXF(sfc 又は sfz) ^{*4}	○	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)		写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)		地質データ	要領の通り	▲	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)		台帳データ	特記仕様書等の通り	▲	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)		i-Construction成果 情報化施工成果	要領等の通り	▲	国土交通省 i-Construction 関連要領等 農林水産省 情報化施工技術の活用ガイドライン	<p>地質、台帳、i-CON/情報化施工等について、各要領・基準等と整合のため追記</p> <p>工事履行報告書及び工事記録を電子納品対象に追加（平成29年3月版の改定事項）</p>
電子納品対象物	ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準名																																																	
工事打合せ簿	オリジナル ^{*2}	×	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)																																																	
施工計画書	オリジナル	×																																																		
工事履行報告書	オリジナル又はPDF	○ ^{*1}																																																		
段階確認書	オリジナル	×																																																		
品質・出来形管理資料 (出来形図は除く)	オリジナル	×																																																		
工事記録	オリジナル	○ ^{*1}																																																		
施工段階 作成書類	出来形図 及び完成図 ^{*3}	SXF(sfc 又は sfz) ^{*4}	○	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)																																																
	写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)																																																
	地質データ	要領の通り	▲	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)																																																
	台帳データ	特記仕様書等の通り	▲	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)																																																
	i-Construction成果 情報化施工成果	要領等の通り	▲	国土交通省 i-Construction 関連要領等 農林水産省 情報化施工技術の活用ガイドライン																																																
		<p>【旧】表-3 電子納品の対象範囲（工事施工）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>電子納品対象物</th> <th>ファイル形式</th> <th>対象範囲</th> <th>適用する要領・基準(案)名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事打合わせ簿</td> <td>オリジナル^{*1}</td> <td>×</td> <td rowspan="5">国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td>施工計画書</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>工事履行報告書</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>段階確認書</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>品質・出来形管理資料</td> <td>オリジナル</td> <td>×</td> </tr> <tr> <td>出来形図 及び完成図^{*2}</td> <td>SXF(sfc)^{*3}</td> <td>○</td> <td>国土交通省 CAD製図基準(案) 国土交通省 建築CAD図面作成要領(案) 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)</td> </tr> <tr> <td>写真帳</td> <td>JPEG</td> <td>○</td> <td>愛知県デジタル写真管理情報基準(案)</td> </tr> </tbody> </table>		電子納品対象物	ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準(案)名	工事打合わせ簿	オリジナル ^{*1}	×	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)	施工計画書	オリジナル	×	工事履行報告書	オリジナル	×	段階確認書	オリジナル	×	品質・出来形管理資料	オリジナル	×	出来形図 及び完成図 ^{*2}	SXF(sfc) ^{*3}	○	国土交通省 CAD製図基準(案) 国土交通省 建築CAD図面作成要領(案) 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)	写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)																					
電子納品対象物	ファイル形式	対象範囲	適用する要領・基準(案)名																																																	
工事打合わせ簿	オリジナル ^{*1}	×	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)																																																	
施工計画書	オリジナル	×																																																		
工事履行報告書	オリジナル	×																																																		
段階確認書	オリジナル	×																																																		
品質・出来形管理資料	オリジナル	×																																																		
出来形図 及び完成図 ^{*2}	SXF(sfc) ^{*3}	○	国土交通省 CAD製図基準(案) 国土交通省 建築CAD図面作成要領(案) 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)																																																	
写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)																																																	

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																																																
9	2-2-3 工事（情報共有システムを利用する場合）	<p>【新】表-4 電子納品の対象範囲（情報共有システムを利用する工事）</p> <table border="1" data-bbox="568 323 1800 970"> <thead> <tr> <th data-bbox="568 323 943 355">納品対象物</th> <th data-bbox="943 323 1184 355">ファイル形式等</th> <th data-bbox="1184 323 1267 355">対象範囲</th> <th data-bbox="1267 323 1800 355">適用する要領・基準名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="568 355 943 451">工事打合せ簿^{※2}</td> <td data-bbox="943 355 1184 451">PDF 及びオリジナル ファイル</td> <td data-bbox="1184 355 1267 451">○</td> <td data-bbox="1267 355 1800 451"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 451 943 483">施工計画書^{※3}</td> <td data-bbox="943 451 1184 483">PDF及び紙</td> <td data-bbox="1184 451 1267 483">○</td> <td data-bbox="1267 451 1800 483">国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 483 943 515">工事履行報告書</td> <td data-bbox="943 483 1184 515">PDF</td> <td data-bbox="1184 483 1267 515">○</td> <td data-bbox="1267 483 1800 515">国土交通省 営繕工事電子納品要領</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 515 943 547">段階確認書</td> <td data-bbox="943 515 1184 547">PDF</td> <td data-bbox="1184 515 1267 547">○</td> <td data-bbox="1267 515 1800 547">農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 547 943 627">品質・出来形管理資料(出来形図は除く)</td> <td data-bbox="943 547 1184 627">紙又はPDF</td> <td data-bbox="1184 547 1267 627">△</td> <td data-bbox="1267 547 1800 627"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 627 943 659">施工段階作成書類</td> <td data-bbox="943 627 1184 659">工事記録</td> <td data-bbox="1184 627 1267 659">○</td> <td data-bbox="1267 627 1800 659"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 659 943 738">出来形図及び完成図^{※4}</td> <td data-bbox="943 659 1184 738">SXF(sfc)又はsfz^{※5}</td> <td data-bbox="1184 659 1267 738">○</td> <td data-bbox="1267 659 1800 738">国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 738 943 770">写真帳</td> <td data-bbox="943 738 1184 770">JPEG</td> <td data-bbox="1184 738 1267 770">○</td> <td data-bbox="1267 738 1800 770">愛知県デジタル写真管理情報基準(案)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 770 943 802">地質データ</td> <td data-bbox="943 770 1184 802">要領の通り</td> <td data-bbox="1184 770 1267 802">▲</td> <td data-bbox="1267 770 1800 802">国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 802 943 834">台帳データ</td> <td data-bbox="943 802 1184 834">特記仕様書等の通り</td> <td data-bbox="1184 802 1267 834">▲</td> <td data-bbox="1267 802 1800 834">国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 834 943 970">i-Construction 成果 情報化施工成果</td> <td data-bbox="943 834 1184 970">要領等の通り</td> <td data-bbox="1184 834 1267 970">▲</td> <td data-bbox="1267 834 1800 970">国土交通省 i-Construction 関連要領等 農林水産省 情報化施工技術の活用ガイドライン</td> </tr> </tbody> </table>		納品対象物	ファイル形式等	対象範囲	適用する要領・基準名	工事打合せ簿 ^{※2}	PDF 及びオリジナル ファイル	○		施工計画書 ^{※3}	PDF及び紙	○	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領	工事履行報告書	PDF	○	国土交通省 営繕工事電子納品要領	段階確認書	PDF	○	農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)	品質・出来形管理資料(出来形図は除く)	紙又はPDF	△		施工段階作成書類	工事記録	○		出来形図及び完成図 ^{※4}	SXF(sfc)又はsfz ^{※5}	○	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)	写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)	地質データ	要領の通り	▲	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)	台帳データ	特記仕様書等の通り	▲	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)	i-Construction 成果 情報化施工成果	要領等の通り	▲	国土交通省 i-Construction 関連要領等 農林水産省 情報化施工技術の活用ガイドライン	<p>情報共有システムを利用する場合の電子納品対象範囲を明示</p>
納品対象物	ファイル形式等	対象範囲	適用する要領・基準名																																																	
工事打合せ簿 ^{※2}	PDF 及びオリジナル ファイル	○																																																		
施工計画書 ^{※3}	PDF及び紙	○	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領																																																	
工事履行報告書	PDF	○	国土交通省 営繕工事電子納品要領																																																	
段階確認書	PDF	○	農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)																																																	
品質・出来形管理資料(出来形図は除く)	紙又はPDF	△																																																		
施工段階作成書類	工事記録	○																																																		
出来形図及び完成図 ^{※4}	SXF(sfc)又はsfz ^{※5}	○	国土交通省 CAD製図基準 国土交通省 営繕工事電子納品要領 農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)																																																	
写真帳	JPEG	○	愛知県デジタル写真管理情報基準(案)																																																	
地質データ	要領の通り	▲	国土交通省 地質・土質調査成果電子納品要領 農林水産省 地質・土質調査成果電子納品要領(案)																																																	
台帳データ	特記仕様書等の通り	▲	国土交通省 工事完成図書の電子納品等要領 農林水産省 工事完成図書の電子納品要領(案)																																																	
i-Construction 成果 情報化施工成果	要領等の通り	▲	国土交通省 i-Construction 関連要領等 農林水産省 情報化施工技術の活用ガイドライン																																																	
		<p>凡例 ○：電子納品対象 ▲：契約図書に指定のある場合のみ △：電子納品対象外（事前協議により電子納品対象とできる）</p>																																																		
		<p>※1【情報共有システム利用時の電子納品対象物】 建築局、農業水産局及び農林基盤局の発注工事における電子納品の対象範囲及び適用する要領・基準名は、情報共有システムの対応状況を踏まえて、特記仕様書等にて個別に指定する。</p>																																																		
		<p>※2【工事打合せ簿】 添付書類はPDF形式が原則だが、必要に応じてPDFファイルの作成元ファイル（オリジナルファイル）を含めることができる（詳しくは「愛知県情報共有運用ガイドライン」を参照）。</p>																																																		
		<p>【旧】（追加）</p>																																																		

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		<p>※3【<u>施工計画書</u>】 <u>電子成果品のほか、印刷物（紙1部）を提出する。印刷物の提出にあたっては、事前打合せ段階の説明資料を活用するなど印刷枚数の節減に努める。監督員と協議の上、参考資料等の重要度が低い部分の印刷を省略してもよい。</u></p> <p>※4【<u>完成図</u>】 <u>「出来形図及び完成図」のうち、完成図（工事完成図等）は特記仕様書等にて作成及び電子納品が指定された場合のみ対象とする</u></p> <p>※5【<u>SXF(sfc又はsfz)</u>】</p> <p>① <u>国土交通省等では、原則としてSXF(P21又はP2Z形式：ISO国際標準準拠)と定めているが、愛知県では、ファイルサイズの小さいSXF(sfc又はsfz形式)を用いる。</u></p> <p>② <u>CAD図面の背景に画像ファイル（ラスターデータ）を貼り付ける場合は、「3-4(2)ラスターデータの仕様」に従うことを基本とするが、これにより難しい場合は、監督員と協議の上図面をPDF形式で納品することができる。</u></p> <p>③ <u>建設局、都市整備局及び建築局の発注工事では、やむを得ない事情のある場合（発注図面がCAD図面で提供されない場合等）は、監督員と協議の上、SXF形式ではなくPDF形式により納品することができる。</u></p> <p>④ <u>農業水産局及び農林基盤局の発注工事では、出来形図及び完成図はPDF形式による納品も可能とする。</u></p> <p>⑤ <u>出来形図及び完成図をPDF形式で納品する場合の格納フォルダは「OTHERS」とする（SXF形式以外のCAD図面を納品する場合も同様）。</u></p>	<p>(追加)</p>	<p>前ページの続き</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
14	3-2 各管理ファイルの記載項目	<p>3-2 各管理ファイルの記載項目</p> <p>1 各管理ファイルの項目は、契約書等を確認の上正確に記載すること。本ガイドラインに定めのない項目については、表-1に示す各要領・基準等に従うこと。</p> <p>2 委託業務及び工事の対象が、位置や名称を有する場合は、各管理ファイルの該当項目（地名、座標値、施設名等）を必ず記載すること。</p> <p>(1)業務管理ファイル及び工事管理ファイル</p> <p>①業務管理ファイル及び工事管理ファイルにおける各項目の記載方法は、参考資料2に従う。記載方法が明示されていない項目については、表-1に示す各要領・基準等に従うこと。</p> <p>②管理ファイルの項目に誤りがあると、電子成果品の検索が困難となり利活用に支障を来すため、契約書等の記載事項と不整合のないよう正確に記載すること。</p> <p>(2)位置及び名称の記載</p> <p>①位置（地名、測点、座標等）や名称（施設名称、建物名称等）に関する項目は、安易に省略せず原則として必ず記載すること。</p> <p>②業務管理ファイル及び工事管理ファイルの境界座標は、測量精度を要するものではないため、国土地理院の提供する境界座標入力支援サービス※等を用いて必ず記載すること（詳細は参考資料3を参照）。ただし、位置を有しない委託業務等は除く（制度設計、技術調査等）。</p> <p>※境界座標入力支援サービス： https://psgsv2.gsi.go.jp/koukyou/rect/</p>	(追加)	<p>検索・閲覧が適切に行えるよう、参考資料に記述されていた管理ファイルの記入方法について、本編にも記載した。</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
15	3-3 写真ファイルの仕様	<p>1 写真ファイルは「愛知県デジタル写真管理情報基準(案)」に従い納品すること。</p> <p>2 <u>デジタル工事写真の小黑板情報電子化を実施する場合は、施工計画書へ記載し監督員の承諾を得るほか、納品時には写真の信憑性確認の結果を監督員へ提出すること。</u></p> <p>(中略)</p> <p><u>(2)デジタル工事写真の小黑板情報電子化</u></p> <p><u>デジタル工事写真の小黑板情報電子化を行う場合は次の通り対応すること。ただし、仕様書等に指示のある場合はこの限りではない。</u></p> <p>①<u>デジタル工事写真の小黑板情報電子化を行う場合は、使用する機器・ソフトウェア等(以下「使用機器」という。)を施工計画書に記載し監督員の承諾を得ること。</u></p> <p>②<u>使用機器は、愛知県の写真管理基準に必要な事項の電子的記入ができ、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC暗号リスト※1)」に記載されている技術を使用した信憑性確認(改ざん検知機能)を有すること。</u></p> <p>③<u>電子成果の納品時には、請負者が小黑板情報電子化写真の信憑性確認を行い、その結果を監督員へ提出すること。信憑性確認は、「デジタル工事写真信憑性チェックツール※2」又は信憑性チェックツールを搭載した写真管理ソフトウェアや工事写真ビューアソフトを用いて行う。</u></p> <p>※1:【CRYPTREC暗号リスト】https://www.cryptrec.go.jp/list.htmlを参照のこと。</p> <p>※2:【デジタル工事写真信憑性チェックツール】次のURLにて一般財団法人日本建設情報総合センター(JACIC)が無償提供している。http://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html</p>	<p>3-6-2 写真ファイルの取扱い</p> <p>・別に定める愛知県デジタル写真管理情報基準(案)に従い納品すること。</p> <p>・<u>記録形式はJPEG形式とする。</u></p> <p>・<u>デジタル写真の撮影にあたっては、有効画素数100万画素を標準とし、黑板の文字等の内容が判読できる精度を確保すること。</u></p> <p>(中略)</p> <p>(追加)</p>	<p>デジタル写真管理情報基準と重複する規定を削除</p> <p>デジタル工事写真の小黑板情報電子化について追記(平成29年3月版の改定事項)</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																											
16	3-4 図面ファイルの仕様	<p>図面ファイルは、本ガイドラインに定める事項のほか、国土交通省又は農林水産省の図面ファイルに関する要領・基準等に従うこと。</p> <p>①受発注者が作成するCAD図面は、SXF(sfc又はsfz)形式を基本とする。</p> <p>②発注者が発注図面を作成する場合はレイヤ「C-WORK(+n)※」、工事の請負者が出来形図を作成する場合はレイヤ「C-WORKD」を用いてもよい。</p> <p>※nは変更回数を示す。当初図面は「C-WORK」とし、変更図面は「C-WORK+1」等とする。</p> <p>図面ファイルに関する要領・基準等（以下「CAD製図基準等」）を表-5に示す。</p> <p>表-5 図面ファイルに関する要領・基準等（CAD製図基準等）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土木、港湾空港 電気通信設備、 機械設備</td> <td>国土交通省 CAD製図基準</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">建築</td> <td>設計 国土交通省 建築設計業務等電子納品要領</td> </tr> <tr> <td>工事 国土交通省 営繕工事電子納品要領</td> </tr> <tr> <td>農林</td> <td>農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)</td> </tr> </tbody> </table> <p>(中略)</p> <p>(2)ラスターデータの仕様</p> <p>CAD図面の背景に画像ファイル（ラスターデータ）を貼り付ける場合、ラスターデータの仕様は以下の通りとする。</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>データ形式</td> <td>TIFF G4 stripped 形式</td> </tr> <tr> <td>色数</td> <td>モノクロ（白黒の2値）</td> </tr> <tr> <td>ドット上限</td> <td>A0 400dpi（主方向 13,000 ドット）</td> </tr> <tr> <td>拡張子</td> <td>tif</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1ファイルには1つのラスターデータのみ存在するものとします。 ビット配列は主方向から副方向へ時計周りに90°とします。</td> </tr> </tbody> </table>	分類	名称	土木、港湾空港 電気通信設備、 機械設備	国土交通省 CAD製図基準	建築	設計 国土交通省 建築設計業務等電子納品要領	工事 国土交通省 営繕工事電子納品要領	農林	農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)	データ形式	TIFF G4 stripped 形式	色数	モノクロ（白黒の2値）	ドット上限	A0 400dpi（主方向 13,000 ドット）	拡張子	tif	その他	1ファイルには1つのラスターデータのみ存在するものとします。 ビット配列は主方向から副方向へ時計周りに90°とします。	<p>3-6-1 図面ファイルの取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> 図面は、国土交通省CAD製図基準(案)及び建築CAD図面作成要領(案)、農林水産省電子化図面データの作成要領(案)に従い納品すること。 図面のファイル形式はSXF(sfc)形式による納品を基本とする。 <p>(中略)</p> <ul style="list-style-type: none"> ラスターデータ仕様については、以下に限定します。 <ol style="list-style-type: none"> データ形式：TIFF G4 stripped 形式 色数：モノクロ（白黒の2値） ドット上限：A0 400dpi（主方向13,000ドット） 拡張子：.tif 1ファイルには1つのラスターデータのみ存在するものとします。 ビット配列は主方向から副方向へ時計周りに90°とします。 <p>3-4 工事における図面の作成と提供について</p> <p>1)図面の作成</p> <p>(1)発注者が作成</p> <p>①旗上げ、ハッチング、暫定断面の補助線を用い、図面に施工箇所を明示する。</p> <p>②CADで図面を作成する場合は、国土交通省CAD製図基準(案)または農林水産省電子化図面データの作成要領(案)に準拠して作成を行う。ただし、以下の内容で図面を作成することも可とする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C-WORK+n</td> <td>実線</td> <td>指定なし</td> <td>細線 (0.13)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 1. レイヤ名は半角文字 2. ハッチングの間隔は、任意とする。 3. 線の太さは、印刷時の状態で受発注者間の協議により変更も可とする。 4. nは変更回数（当初作成時は記載しない）を記載する。</p>	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	C-WORK+n	実線	指定なし	細線 (0.13)	<p>図面ファイルの使用に関する記述を集約</p> <p>sfzファイルが利用可能となったことによる変更</p> <p>建築における基準変更</p>
分類	名称																														
土木、港湾空港 電気通信設備、 機械設備	国土交通省 CAD製図基準																														
建築	設計 国土交通省 建築設計業務等電子納品要領																														
	工事 国土交通省 営繕工事電子納品要領																														
農林	農林水産省 電子化図面データの作成要領(案)																														
データ形式	TIFF G4 stripped 形式																														
色数	モノクロ（白黒の2値）																														
ドット上限	A0 400dpi（主方向 13,000 ドット）																														
拡張子	tif																														
その他	1ファイルには1つのラスターデータのみ存在するものとします。 ビット配列は主方向から副方向へ時計周りに90°とします。																														
レイヤ名	線種	線色	線の太さ																												
C-WORK+n	実線	指定なし	細線 (0.13)																												

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																								
		<p>(3)発注者が作成する発注図面の仕様</p> <p>発注者が発注図面を作成する場合は、委託業務の成果図面等を利用して、旗上げ、ハッチング、暫定断面の補助線等を追記し施工箇所を明示する。CADで図面を作成する場合は、次の仕様に従うこと。</p> <p>①CAD製図基準等に準拠することを基本とする。</p> <p>②発注者が記載する内容は、次のレイヤに作図してもよい。</p> <table border="1" data-bbox="571 584 1171 647"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C-WORK+n</td> <td>実線</td> <td>指定なし</td> <td>細線 (0.13)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ア レイヤ名は半角大文字 イ ハッチングの間隔は、任意とする。 ウ 線の太さは、印刷結果を踏まえて変更してよい。 エ nは変更回数（当初作成時は記載しない）を記載する。</p> <p>(4)工事請負者による作成図面の取扱い</p> <p>①工事請負者が施工図、承認図等を作成する場合は、表-1に示す要領・基準等に準拠することを基本とする。これによりがたい場合は、監督員と協議により変更することも可とする。</p> <p>②出来形図を作成する場合、作図するレイヤは以下の通りとする。</p> <table border="1" data-bbox="571 1070 1171 1134"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C-WORKD</td> <td>実線</td> <td>指定なし</td> <td>細線 (0.13)</td> </tr> </tbody> </table> <p>ア レイヤ名は半角大文字 イ ハッチングの間隔は、任意とする。 ウ 線の太さは、印刷結果を踏まえて変更してよい。</p>	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	C-WORK+n	実線	指定なし	細線 (0.13)	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	C-WORKD	実線	指定なし	細線 (0.13)	<p>(2)施工業者作成</p> <p>①施工図、承認図等を作成する場合は、表-1に示すガイドライン（案）及び要領・基準（案）を準拠することとする。 ＊ただし、これによりがたい場合は、監督員と協議により変更することも可とする。</p> <p>②出来形図を作成する場合は、以下のとおりとする。</p> <table border="1" data-bbox="1198 523 1803 587"> <thead> <tr> <th>レイヤ名</th> <th>線種</th> <th>線色</th> <th>線の太さ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C-WORKD</td> <td>実線</td> <td>指定なし</td> <td>細線 (0.13)</td> </tr> </tbody> </table> <p>備考 発注者作成と同様とする。</p>	レイヤ名	線種	線色	線の太さ	C-WORKD	実線	指定なし	細線 (0.13)	
レイヤ名	線種	線色	線の太さ																									
C-WORK+n	実線	指定なし	細線 (0.13)																									
レイヤ名	線種	線色	線の太さ																									
C-WORKD	実線	指定なし	細線 (0.13)																									
レイヤ名	線種	線色	線の太さ																									
C-WORKD	実線	指定なし	細線 (0.13)																									

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

10/23

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
18	3-5 特殊な納品物の取扱い	<p>1 原本の提出が必要な書類、機密性の高い書類等については、紙媒体による納品とする。</p> <p>2 特殊なアプリケーションにより作成したデータファイルの納品方法は事前協議により定めること。</p> <p>①原本提出が必要な証明書類は、電子化せず紙媒体により納品する。</p> <p>②納品後においても機密性が高い書類等（住民等の個人情報を含むもの等）は、紙媒体により納品する。機密性が高い書類等に該当するかどうかは監督員と協議により定めること。なお、電子納品の目的を踏まえて、機密性の高い部分を秘匿化により分離するなどして、紙媒体による納品を最小限に抑えるよう努めること。</p> <p>③特殊なアプリケーションソフトを利用したデータファイルの例として、以下のようなものが挙げられる。</p> <p>ア CG動画</p> <p>イ 解析結果</p> <p>ウ 専用機器による出力結果（大量データ）</p>	<p>3-12 押印の取扱い</p> <p><u>印が必要なものについては紙での納品とする。</u></p> <p><u>押印が必要な文書の例：工事打合簿、施工計画書など</u></p> <p>3-13 特殊な資料の取扱い</p> <p>特殊なアプリケーションを利用したデータファイルについては、電子納品の対象にするかどうか、事前協議すること。</p> <p>特殊なアプリケーションソフトを利用したデータファイルの例としては以下のようなものがある。</p> <ul style="list-style-type: none"> CG動画図 解析結果 専用機器による出力結果（大量データ） 	<p>情報共有システム利用開始に伴い、工事打合せ簿、施工計画書などの紙納品の記述を削除</p> <p>紙納品が必要な書類として、原本提出や機密性の高い書類等を例示</p>
20	第4章 電子納品の実施方法 4-1 電子納品の流れ	<p><u>図-5 電子納品実施フロー（情報共有システムによる納品の場合）</u></p> <p>（図は省略）</p>	（追加）	情報共有システムを利用する場合の電子納品の流れについて図を追加した
22	4-3 事前協議	<p>(1) 事前協議</p> <p>①協議事項</p> <p>「<u>協議チェックシート</u>」（参考資料1）に定める事項</p> <p>②協議方法</p> <p>ア 「<u>協議チェックシート</u>」を用いて受発注者で協議・確認を行う。</p> <p>イ 受注者は、協議結果をチェックシートに反映し、その複製を発注者へ提出する。</p> <p>ウ <u>チェックシート</u>と同様の記載事項を施工計画</p>	<p>3-6-3 事前協議</p> <p>(1) 協議時期</p> <p>電子納品の実施に当たっては、以下の節目には受発注者間で協議又は確認を行い、実施中の混乱や手戻りを防ぐものとする。</p> <p>(1) 着手時</p> <p>(2) 完了時</p> <p>(3) 検査前</p> <p>(2) 着手時</p>	<p>書類簡素化のため、「着手時チェックリスト」と「完了時チェックリスト」を統合し、「協議チェックシート」を使い回すこととした。</p> <p>事務効率化のため、情報共有運用ガイドライン</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		<p>書又は業務計画書に含めて確認することにより、チェックシートの作成及び提出を省略してもよい。</p> <p>エ <u>情報共有システムを利用する工事では、「愛知県情報共有運用ガイドライン」に定める事前協議を兼ねている。</u></p> <p>(2) 協議した事項を変更する場合 事前協議で確認した内容を変更する場合は、「<u>協議チェックシート</u>」を更新し、受発注者間で協議・確認を行う。</p> <p>(3) 完了時 監督員は、<u>電子成果品</u>の納品を受けたとき、「<u>協議チェックシート</u>」を用いて、事前協議にて確認した事項が満たされていることを確認する。<u>電子成果品</u>に誤りを認めた場合は、「<u>協議チェックシート</u>」に基づき受注者に確認し、不具合のある場合は修正を指示する。</p> <p>(4) 検査前 電子成果品の不具合が解消後、完了検査を実施する。完了検査の方法、機器の準備等については、「<u>協議チェックシート</u>」に基づき実施する。なお、機器構成は参考資料4を参照すること。</p>	<p>○協議事項 (1) 電子納品の対象とする書類とファイル形式 (2) 業務実施（工事施工）中における電子情報交換の方法 (3) 検査時の対応</p> <p>○協議方法 「<u>着手時チェックリスト</u>」を用いて受発注者で確認を行う。着手時に使用する<u>チェックリスト</u>の構成を参考資料1に示す。 協議した<u>チェックリスト</u>は受発注者双方が確認の上、受注者が原本を保管する。発注者はコピーを保管する。</p> <p>(3) 完了時</p> <p>○協議事項 (1) 電子納品に関して事前協議で確認した事項の実施状況 (2) 成果品（<u>電子媒体</u>を含む）の確認</p> <p>○協議方法 「<u>完了時チェックリスト</u>」を用いて着手時に協議した内容が満たされているかを協議する。完了時に使用する<u>チェックリスト</u>の構成を参考資料1に示す。 受注者が作成した<u>チェックリスト</u>を基に受発注者の双方が成果品の項目、数量、形態等を確認する。協議した<u>チェックリスト</u>は受発注者双方が確認の上、受注者が原本を保管する。発注者はコピーを保管する。 受発注者相互に内容を確認した上、<u>CD-Rのラベルに直接署名</u>を行うものとする。</p> <p>(4) 検査前</p> <p>○協議事項 (1) 発注者側で電子成果品をチェックした結果の確認及び指示 (2) 完了検査の方法、使用機器の準備等の確認</p> <p>○協議方法</p>	<p>の事前協議を兼ねることとした。</p> <p>情報共有システムによる納品を考慮し「電子媒体」等の表現を「電子成果品」等へ見直した。</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
			<p>発注者は、完了時に受注者から電子成果品（<u>電子媒体</u>）を受領した後、あらかじめ「電子納品活用システム」又は国土交通省の電子納品チェックシステムを使用し閲覧等チェックを行っておく。チェックを行った結果、エラーがある場合、発注者は、「<u>完工時チェックリスト</u>」を基に受注者にその原因を確認し、不具合がある場合は修正を指示し、受注者は、その指示に基づき、「<u>完工時チェックリスト</u>」及び電子成果品を再提出し、改めて協議を行う。</p> <p>完了検査は、不具合が無くなった段階で行う。</p> <p>完了検査の方法、完了検査時に受注者及び発注者が準備する機器については、18ページを参照すること。</p>	
23	4-4 業務及び工事実施中の情報交換及び共有	<p>1 委託業務及び情報共有システムを利用しない工事では、電子メール等を活用して電子データによる情報交換を行い、円滑かつ効率的な業務及び工事の実施を図る。</p> <p><u>2 情報共有システムを利用する工事では、システムを用いて受発注者間にて電子データの交換及び共有を効率的に実施する。</u></p> <p>(中略)</p> <p><u>(3)情報共有システムを用いた情報の交換及び共有</u> <u>情報共有システムにより情報の交換及び共有を行う場合は「愛知県情報共有運用ガイドライン」の規定に従うこと。</u></p>	<p>3-11 業務及び工事実施中の情報交換に関する方法</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>・業務について 業務実施中の打合せについては、積極的に電子メール等を活用し、円滑な業務実施を心がける。</p> <p>・工事について 工事施工中の電子データによる書類の確認は、電子メールを利用するものとする。ただし、印が必要なものは紙での納品とする。</p> </div> <p>(以下略)</p>	情報共有システムを利用する工事における対応を追記
25	4-5-1 電子媒体による納品（委託業務及び情報共有システムを利用しない工事）	<p>(3) 電子媒体ラベル 電子成果品の納品に使用する電子媒体のラベルには、次の事項を明記する。</p> <p>①<u>業務番号又は工事番号</u>（タイトル表記は「設計書コード」「積算番号」等でも可）</p>	<p>3-3-2 電子納品の形態</p> <p>(2) 電子納品媒体ラベル</p> <p>・媒体のラベルには、以下の情報を明記する。</p> <p>(i) <u>積算番号</u>（タイトル表記は「工事番号」でも可）</p>	媒体ラベルの印字を「積算番号」から「業務番号」又は「工事番号」へ変更

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
27		<p>(5)納品前のチェック (中略)</p> <p>③業務管理項目又は工事管理項目の目視確認 受注者は、契約書等の突合により、業務番号又は工事番号、業務件名又は工事件名、施工場所、履行期間又は工期等に誤りのないことを十分に確認すること。特に業務件名又は工事件名は、空白等を含めて契約書の表記と完全に一致していること(ただし、全角/半角の相違は問題ない)。</p>	(追加)	管理項目の入力誤りが多いため追記
28	4-5-2 情報共有システムによる納品(情報共有システムを利用する工事)	<p>(1)提出方法及び部数</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1 電子成果品は「愛知県情報共有運用ガイドライン」に従い、情報共有システムによりオンラインで納品する。</p> <p>2 次に示す紙媒体を納品する(特記仕様書等に定めのある場合はそれに従うこと)。</p> <p>①電子納品しないもの……紙1部</p> <p>②施工計画書……紙1部</p> <p>③契約図書、事前協議等により紙媒体の提出が定められているもの……紙1部</p> </div> <p>紙媒体は簡易製本(ファイルによる綴じ込み)とし、黒表紙金文字製本は必要ない。</p> <p>(2)電子成果品の納品書</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>情報共有システムによる納品であることを明確化するため、電子媒体納品書に代えて、納品する紙媒体の表紙又は目次に必要事項を明示すること。</p> <p>紙媒体への記載例を次に示す。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>電子成果品(工事番号:2020-310999)</p> <p>納品方法:情報共有システム</p> <p>作成年月:令和〇年〇月</p> </div>	(追加)	情報共有システムを利用した成果品納品方法について追記

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		<p><u>適用要領：愛知県電子納品運用ガイドライン(令和2年3月)</u></p> <p><u>(3)納品前のチェック</u></p> <p><u>受注者は、電子成果品を納品する前に、適切に作成されていることを確認すること。</u></p> <p><u>①システムによるチェック</u></p> <p><u>受注者は、「愛知県情報共有運用ガイドライン」に基づきチェックを行い、エラーが検出された場合は解消を図ること。</u></p> <p><u>②図面の目視確認</u></p> <p><u>「4-5-1(5)②図面の目視確認」に従うこと。</u></p> <p><u>③座標値のチェック</u></p> <p><u>「4-5-1(5)④座標値のチェック」に従うこと。</u></p> <p><u>④ウイルスチェック</u></p> <p><u>受注者は、情報共有システムへ電子データをアップロードする際には、事前協議で定めたウイルスチェックソフトウェア(最新のパターンファイルを適用したもの)を用いて、必ずウイルスチェックを行うこと。</u></p> <p><u>(4)その他</u></p> <p><u>部分完了検査等で電子成果品を作成する場合は、電子媒体により提出してもよい。この場合、4-5-1に示す電子媒体及びラベルの規定に従うこと。</u></p>		
29	4-6 発注者によるチェック	<p>(1)委託業務及び情報共有システムを利用しない工事 (中略)</p> <p><u>③業務管理情報又は工事管理情報の目視確認</u></p> <p><u>監督員は、契約書と特記仕様書等との突合により、設計書コード又は工事番号、業務名称又は工事名称、住所、履行期間又は工期、施設名称又は建物名称等に誤りのないことを十分に確認すること。特に業務名称又は工事名称は、空白等を含めて契約書の表記と完全に一致していること(ただし、全角/半角の相</u></p>	(追加)	管理項目の入力誤りが多いため追記

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		<u>違は問題ない)。</u>		
29		<p><u>(2)情報共有システムを利用する工事</u></p> <p><u>①図面の目視確認</u> 「4-6(1)②図面の目視確認」に従うこと。</p> <p><u>②座標値のチェック</u> 「4-6(1)④座標値のチェック」に従うこと。</p>	(追加)	情報共有システムを利用した監督員による成果品のチェック内容について追記
30	4-7 検査（中間検査・完了検査）	<p>1 電子納品を実施した委託業務及び工事では、次の通り検査を実施する。</p> <p>①委託業務では、写真帳を除き紙による検査を行う。</p> <p>②情報共有システムを利用しない工事では、写真及び図面について電子データによる検査を行う。</p> <p><u>③情報共有システムを利用する工事では、写真、図面、工事打合せ簿及び事前協議で電子納品対象と定めた書類について電子データによる検査を行う。</u></p> <p>2 当分の間、受注者が準備する機器に保存されている電子成果品を用いて検査を行う。</p> <p>円滑かつ合理的に検査を行うため、当面は表-7に示す方法で検査を実施する。ただし、紙による検査から電子データによる検査へ変更することは妨げない。</p> <p>検査員が閲覧するための機器操作は、原則として受注者が行う。受注者は、電子成果品の内容や閲覧のためのソフトウェアの操作を熟知する者を、操作補助員として同席させてもよい。</p>	<p>3-7 検査（中間検査・完了検査）について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・円滑・合理的な検査を行うことを目的とし、当面は表-5の検査方法で実施する。 ・ただし、写真及び図面以外の書類等の納品された電子データによる検査を妨げない。 ・検査員が閲覧を希望する書類の検索・表示を行うための機器操作は、原則として受注者が行う。受注者は、電子媒体の内容や閲覧用ソフトの機能を熟知する者を、操作補助員としてつけても良い。 	情報共有システムを利用した工事における検査方法について明示

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																																					
30	4-7 検査（中間検査・完了検査）	【新】4-7 検査（中間検査・完了検査）		<p>情報共有システムを利用した工事における検査方法について明示 当分の間は、情報共有システムから受注者のパソコンへダウンロードした電子成果を用いて検査する（従来と同様の方法）。</p> <p>検査時の印刷物は必要最小限とすることを明記</p>																																					
		<table border="1"> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">委託業務</td> <td rowspan="4">成果品</td> <td>報告書</td> <td>紙による検査を行う</td> </tr> <tr> <td>図面</td> <td>紙による検査を行う</td> </tr> <tr> <td>写真帳^{※1}</td> <td>納品された電子成果品による検査を行う^{※2※4}</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>紙による検査を基本とする</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>検査機器^{※1}</td> <td>受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">情報共有システムを 利用しない工事</td> <td rowspan="4">成果品</td> <td>工事写真</td> <td>納品された電子成果品による検査を行う^{※2※4}</td> </tr> <tr> <td>図面</td> <td>納品された電子成果品による検査を行う^{※2※4}</td> </tr> <tr> <td>帳票類</td> <td>紙による検査を行う</td> </tr> <tr> <td>検査機器</td> <td>受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。</td> </tr> <tr> <td rowspan="6" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">情報共有システムを 利用する工事</td> <td rowspan="5">成果品</td> <td>工事写真</td> <td>納品された電子成果品による検査を行う^{※3※4}</td> </tr> <tr> <td>図面</td> <td>納品された電子成果品による検査を行う^{※3※4}</td> </tr> <tr> <td>工事打合せ簿</td> <td>納品された電子成果品による検査を行う^{※3※4}</td> </tr> <tr> <td>施工計画書</td> <td>紙による検査を行う（電子成果品による検査を妨げない）</td> </tr> <tr> <td>その他帳票類</td> <td>紙による検査を行う ただし、事前協議にて電子納品対象とされた帳票類は、納品された電子成果品による検査を行う^{※3※4}</td> </tr> <tr> <td>検査機器</td> <td>受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。</td> </tr> </table>			委託業務	成果品	報告書	紙による検査を行う	図面	紙による検査を行う	写真帳 ^{※1}	納品された電子成果品による検査を行う ^{※2※4}	その他	紙による検査を基本とする			検査機器 ^{※1}	受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。	情報共有システムを 利用しない工事	成果品	工事写真	納品された電子成果品による検査を行う ^{※2※4}	図面	納品された電子成果品による検査を行う ^{※2※4}	帳票類	紙による検査を行う	検査機器	受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。	情報共有システムを 利用する工事	成果品	工事写真	納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}	図面	納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}	工事打合せ簿	納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}	施工計画書	紙による検査を行う（電子成果品による検査を妨げない）	その他帳票類	紙による検査を行う ただし、事前協議にて電子納品対象とされた帳票類は、納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}	検査機器
委託業務	成果品	報告書	紙による検査を行う																																						
		図面	紙による検査を行う																																						
		写真帳 ^{※1}	納品された電子成果品による検査を行う ^{※2※4}																																						
		その他	紙による検査を基本とする																																						
		検査機器 ^{※1}	受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。																																						
情報共有システムを 利用しない工事	成果品	工事写真	納品された電子成果品による検査を行う ^{※2※4}																																						
		図面	納品された電子成果品による検査を行う ^{※2※4}																																						
		帳票類	紙による検査を行う																																						
		検査機器	受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。																																						
情報共有システムを 利用する工事	成果品	工事写真	納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}																																						
		図面	納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}																																						
		工事打合せ簿	納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}																																						
		施工計画書	紙による検査を行う（電子成果品による検査を妨げない）																																						
		その他帳票類	紙による検査を行う ただし、事前協議にて電子納品対象とされた帳票類は、納品された電子成果品による検査を行う ^{※3※4}																																						
	検査機器	受注者が使い慣れた電子納品支援ソフトウェア等がインストールされたパソコンを用いることを基本とする。																																							
		<p>※1：写真帳を納品する場合のみ用意する。</p> <p>※2：当分の間、電子データの検査環境の都合上、電子データの検査を行う場合には、電子媒体のデータではなく、受注者が準備するパソコンに保存されているデータを用いて行う。</p> <p>※3：<u>当分の間、電子データの検査環境の都合上、情報共有システムにて提出し監督員が承認済みの電子成果品を受注者がダウンロードし、準備するパソコンに保存されているデータを用いて行う。</u></p> <p>※4：仕様書等に定めのある場合を除き、事前協議等に基づき電子データで納品した成果については印刷物による検査は行わない。<u>検査員の指示により印刷物が必要となった場合は、検査場所のプリンタを用いて、必要最小限の印刷による対応を基本とする（二重納品の禁止）。</u>検査後は、検査記録として必要な場合を除き、印刷物は処分を基本とする（省スペース化）。</p>																																							

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		【旧】表-5 当面の検査方法		
		業務 書類	報告書	紙による検査を行う
	図面		紙による検査を行う	
	写真帳		納品された電子データによる検査を行う パソコンによる検査は、CD-Rのデータを用いて行う(※) (写真帳を電子納品する場合のみ実施する)	
	その他		紙による検査を行う	
		機器 (写真帳を納品する場合のみ)	受注者が使い慣れたデジタル写真管理ソフト(ビューアを含む)の入ったパソコンを用いることを基本とする	
		工事 書類	工事写真	納品された電子データによる検査を行う パソコンによる検査は、CD-Rのデータを用いて行う(※)
			図面	納品された電子データによる検査を行う パソコンによる検査は、CD-Rのデータを用いて行う(※)
			帳票類	紙による検査を行う
			機器	受注者が使い慣れたデジタル写真管理ソフト(ビューアを含む)の入ったパソコンを用いることを基本とする
		※電子データの検査環境が整うまでの間は、工事写真及び図面の閲覧・検査を行う場合には、CD-Rのデータではなく、受注者が準備するパソコンに記録されているデータを用いて行う。		
		※印刷物は受注者が用意する。この際、受注者は、CADデータをA3判程度にプリントアウトした図面（紙媒体の成果品である縮小版も可）、あるいは社内検査、照査時に用いた印刷物（大判の図面を含む）を活用する。その場合、納品データ（電子成果品）と同一であること。		
		また、用意した印刷物の提出、簡易製本等の要否、測量図面のサイズ等は協議によるものとする。		

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
32	4-8 電子成果品の保管管理	<p>発注者は、納品を受けた電子成果品についてエラーのないことを確認した上で、「電子成果品保管管理システム」等により適切に保管管理すること。</p> <p>電子成果品の保管管理にあたっては、次工程の委託業務又は工事の発注図書への利用のほか、施設管理への活用のしやすさ、災害等に伴う資料喪失防止等の観点にたつて、適切な手法をとること。</p> <p>(1) 委託業務又は情報共有システムを利用しない工事</p> <p>発注者は、納品を受けた電子成果品について、エラーのないことを確認した上で「電子成果品保管管理システム」※にて適切に保管管理すること。</p> <p>「電子成果品保管管理システム」を運用していない場合は、電子媒体を長期保存に耐えうる保管庫等に保管するものとし、利用後は必ず保管庫等に戻すものとする。</p> <p><u>(2) 情報共有システムを利用する工事</u></p> <p><u>情報共有システムにて納品を受けた電子成果品は、情報共有システムの利用完了時に「電子成果品保管管理システム」が自動的に引取り保管管理する。</u></p> <p><u>「電子成果品保管管理システム」を運用していない場合は、発注者又は受注者が電子成果品をダウンロードし電子媒体に格納した上で、発注者が長期保存に耐えうる保管庫等に保管するものとし、利用後は必ず保管庫等に戻すものとする。なお、受注者に対して電子媒体の提出を求める場合は、あらかじめ特記仕様書等において明示すること。</u></p> <p>(3) その他の留意事項</p> <p>電子成果品を電子媒体により保管管理する場合にあっては、災害・火災等により電子成果品を喪失しないよう、副本を遠隔地で保管する等の対応をとること。</p>	<p>3-8 電子成果品の保管管理について</p> <p>発注者は、納品された電子成果品を必ず電子納品チェックシステムによりエラー等がないことを確認する。</p> <p>上記電子納品の記録媒体（CD-R等）（以下「電子媒体」という）については、「電子納品保管管理システム」に登録を行う。「電子納品保管管理システム」を導入していない場合は、電子媒体を長期保存に耐えうる保管庫等に保管するものとし、利用後は必ず保管庫等に戻すものとする。</p> <p>※農業水産局及び農林基盤局については、電子成果品（正）（副）は発注課（事務所、又は監督員所属）で保管管理する。</p>	<p>情報共有システムを利用した工事における電子成果品の保管管理について追記</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																																				
34	参考資料1 協議チェックシート	<p>受発注者間の事前協議等にあたっては、次の<u>チェックシート</u>を利用する。</p> <p>①委託業務：<u>電子納品協議チェックシート</u></p> <p>②工 事：<u>電子納品及び情報共有協議チェックシート</u></p> <p>※チェックシートの利用方法や省略方法については、4-3を参照 (チェックシートは省略)</p>	<p>参考資料1 <u>チェックリスト</u></p> <p>受発注者間で電子納品に関する協議・確認を行う際には、以下の「<u>電子納品チェックリスト</u>」を使用する。</p> <p>(チェックリストは省略)</p>	<p>「チェックシート」へ改称 着手時と完了時を1枚に統合(電子データ前提のためチェック欄を削除) 情報共有システムに関する協議事項を追加し 様式見直し</p>																																				
37	参考資料2 管理ファイルの記入方法 (1)【業務】設計書コード 【工事】工事番号	<table border="1"> <tr> <td>項目名</td> <td colspan="3">【業務】設計書コード 【工事】工事番号</td> </tr> <tr> <td>データ表現</td> <td>半角英数字</td> <td>文字数</td> <td>【業務】30、【工事】127</td> </tr> <tr> <td>概要</td> <td colspan="3">発注者が定める<u>業務番号又は工事番号</u>を記入する。</td> </tr> <tr> <td>記入必要度</td> <td colspan="3">必須記入</td> </tr> <tr> <td>記入が必要な場合</td> <td colspan="3">必須記入</td> </tr> <tr> <td>記入例</td> <td colspan="3"> <u>【建設・建築】 契約書の管理番号が 2020-310999-000-15 の場合*1</u> <u>設計書コード又は工事番号： 2020-310999</u> <u>【農林】 番号が R02A31J09990 の場合*2</u> <u>設計書コード又は工事番号： R02A31J09990</u> </td> </tr> <tr> <td>XML 表記例</td> <td colspan="3"> <u>【建設・建築】 <設計書コード>2020-310999</設計書コード></u> <u><工事番号>2020-310999</工事番号></u> <u>【農林】 <設計書コード>R02A31J09990</設計書コード></u> <u><工事番号>R02A31J09990</工事番号></u> </td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>記入規則</td> <td colspan="3"> <u>【建設・建築】 必ず半角英数字 11 桁で記入する。</u> <u>【農林】 必ず半角英数字 12 桁で記入する。</u> </td> </tr> </table> <p>※1：建設局、都市整備局及び建築局における管理番号 契約書の右下に印字されている。その先頭11文字(ハイフン含む)を記載する。</p> <p>※2：農業水産局及び農林基盤局における番号 発注機関及び文書番号に基づき、<u>参考資料6の通り</u>記載する。</p>		項目名	【業務】設計書コード 【工事】工事番号			データ表現	半角英数字	文字数	【業務】30、【工事】127	概要	発注者が定める <u>業務番号又は工事番号</u> を記入する。			記入必要度	必須記入			記入が必要な場合	必須記入			記入例	<u>【建設・建築】 契約書の管理番号が 2020-310999-000-15 の場合*1</u> <u>設計書コード又は工事番号： 2020-310999</u> <u>【農林】 番号が R02A31J09990 の場合*2</u> <u>設計書コード又は工事番号： R02A31J09990</u>			XML 表記例	<u>【建設・建築】 <設計書コード>2020-310999</設計書コード></u> <u><工事番号>2020-310999</工事番号></u> <u>【農林】 <設計書コード>R02A31J09990</設計書コード></u> <u><工事番号>R02A31J09990</工事番号></u>			備考				記入規則	<u>【建設・建築】 必ず半角英数字 11 桁で記入する。</u> <u>【農林】 必ず半角英数字 12 桁で記入する。</u>			<p>建設・建築では、「積算番号」ではなく契約書「管理番号」の先頭11桁に変更</p> <p>農林の積算番号は、これまで別途資料により定めていたが、参考資料6に追加</p>
項目名	【業務】設計書コード 【工事】工事番号																																							
データ表現	半角英数字	文字数	【業務】30、【工事】127																																					
概要	発注者が定める <u>業務番号又は工事番号</u> を記入する。																																							
記入必要度	必須記入																																							
記入が必要な場合	必須記入																																							
記入例	<u>【建設・建築】 契約書の管理番号が 2020-310999-000-15 の場合*1</u> <u>設計書コード又は工事番号： 2020-310999</u> <u>【農林】 番号が R02A31J09990 の場合*2</u> <u>設計書コード又は工事番号： R02A31J09990</u>																																							
XML 表記例	<u>【建設・建築】 <設計書コード>2020-310999</設計書コード></u> <u><工事番号>2020-310999</工事番号></u> <u>【農林】 <設計書コード>R02A31J09990</設計書コード></u> <u><工事番号>R02A31J09990</工事番号></u>																																							
備考																																								
記入規則	<u>【建設・建築】 必ず半角英数字 11 桁で記入する。</u> <u>【農林】 必ず半角英数字 12 桁で記入する。</u>																																							

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考																																				
		<p>【旧】(2) <u>工事番号</u></p> <table border="1"> <tr> <td>項目名</td> <td colspan="3"><u>工事番号</u></td> </tr> <tr> <td>データ表現</td> <td>半角英数字</td> <td>文字数</td> <td>127</td> </tr> <tr> <td>概要</td> <td colspan="3">発注者が定める <u>工事番号</u> を記入する。</td> </tr> <tr> <td>記入必要度</td> <td colspan="3">必須記入</td> </tr> <tr> <td>記入が必要な場合</td> <td colspan="3">必須記入</td> </tr> <tr> <td>記入例</td> <td colspan="3">愛知県の定める <u>積算番号</u> が H23D01J98765 の場合。 工事番号： <u>H23D01J98765</u></td> </tr> <tr> <td>XML 表記例</td> <td colspan="3"><工事番号> H23D01J98765</工事番号></td> </tr> <tr> <td>備考</td> <td colspan="3"><u>愛知県の定める積算番号を記入する。</u></td> </tr> <tr> <td>記入規則</td> <td colspan="3"><u>必ず半角英数字 12 桁で記入する。</u></td> </tr> </table>		項目名	<u>工事番号</u>			データ表現	半角英数字	文字数	127	概要	発注者が定める <u>工事番号</u> を記入する。			記入必要度	必須記入			記入が必要な場合	必須記入			記入例	愛知県の定める <u>積算番号</u> が H23D01J98765 の場合。 工事番号： <u>H23D01J98765</u>			XML 表記例	<工事番号> H23D01J98765</工事番号>			備考	<u>愛知県の定める積算番号を記入する。</u>			記入規則	<u>必ず半角英数字 12 桁で記入する。</u>			
項目名	<u>工事番号</u>																																							
データ表現	半角英数字	文字数	127																																					
概要	発注者が定める <u>工事番号</u> を記入する。																																							
記入必要度	必須記入																																							
記入が必要な場合	必須記入																																							
記入例	愛知県の定める <u>積算番号</u> が H23D01J98765 の場合。 工事番号： <u>H23D01J98765</u>																																							
XML 表記例	<工事番号> H23D01J98765</工事番号>																																							
備考	<u>愛知県の定める積算番号を記入する。</u>																																							
記入規則	<u>必ず半角英数字 12 桁で記入する。</u>																																							
—	電子納品に必要な機器等	(削除)	<u>参考資料4 電子納品に必要な機器等</u> (以下省略)	パソコン等の性能が十分高くなり推奨環境を例示する必要がないため削除																																				
45	参考資料4 検査時の機器構成	<p>(1) 書類検査 標準的な機器構成の例は以下の通りである。</p> <p>①写真閲覧用パソコン1台 カラー液晶ディスプレイ（14インチ以上、解像度1024×768以上）を持つノートパソコン。受注者が使い慣れたパソコンとする。</p> <p>②外部モニタ カラー液晶、17インチ以上、解像度1024×768以上を <u>1～2台</u>。又はプロジェクター、スクリーンを用意する。 <u>建設事務所等で検査を行う場合は、可能な限りモニタ1台を発注者が準備する。</u></p> <p>③文書・図面閲覧用パソコン1台（①写真閲覧用パソコンと兼用可） モニタは、縦A4判をほぼ1画面で表示できるよう解像度1024×768以上で17インチ以上（できれば19インチ以上が望ましい）のモニタが望ましい。写</p>	<p>(1) 書類検査 標準的な機器構成の例は以下の通りである。</p> <p>○写真閲覧用パソコン1台*¹ カラー液晶ディスプレイ（14インチ以上、解像度1024×768以上）を持つノートパソコン</p> <p>○外部モニター（カラー液晶、17インチ以上、解像度1024×768以上）1台以上 又はプロジェクター、スクリーン</p> <p>○文書・図面閲覧用パソコン1台（写真閲覧用パソコンとして兼用してもよい。） モニターは、縦A4判をほぼ1画面で表示でき、文字を識別できる17インチ以上、解像度1024×768以上（19インチ以上が望ましい） 写真閲覧用パソコンとして兼用する場合は、必要に応じてパソコン画面と外部モニターのマルチ画面（ディスプレイの拡張）で説明すること。</p>	機器等の準備について原則を追記																																				

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		<p>真閲覧用パソコンと兼用する場合は、必要に応じてパソコン画面と外部モニタのマルチ画面（ディスプレイの拡張）で説明すること。</p> <p><u>建設事務所等で検査を行う場合で、受注者が2台目のパソコンを準備することが困難なときは、必要に応じて発注者が準備する。</u></p> <p>④印刷用パソコン及びカラープリンタ（A3判まで出力可能なもの）各1台</p> <p>書類検査の過程で、検査員が印刷物を必要と判断した場合に対応するためのもの。建設事務所等で検査を行う場合は、監督員の日常的に使用する業務パソコンを使用する。現場事務所等で検査を行う場合、受注者はプリンタ等の利用に協力すること。</p>	<p>○印刷用パソコン及びカラープリンタ（A3判まで出力可能なもの）各1台</p> <p>書類検査の過程で、検査員が印刷物を必要と認めた場合に対応するために準備する。</p> <p>*1 検査に使用するパソコンは、受注者が使い慣れたパソコンとする。</p> <p><u>検査に使用するパソコンにCADソフトがインストールされていない場合は、完成図書をPDFに変換した電子データ、又は紙とすることができる。</u></p>	
46		<p>参考資料4付図 検査時の職員・機器の配置図（図は省略）</p> <p>(2) 実地検査</p> <p>実地検査において工事現場へ持参する書類は以下の通りとする。</p> <p>①施工計画書</p> <p>②出来形品質管理資料</p> <p>③その他の書類：検査員から指示があった場合はその書類*</p> <p><u>書類は、屋外（特に晴天時）における視認性や適正な検査の実施に問題がなければ、電子データとして持参することが望ましい。ただし当分の間は、受発注者双方の機器配備状況を考慮し、紙媒体による持参としてよい。</u></p> <p><u>※電子成果品の一部を紙媒体で実地検査へ持参する場合は、検査員の指示に基づき、検査時に使用できるプリンタ等（例：参考資料4付図の別室）を</u></p>	<p>参考資料4付図 検査時の職員・機器の配置図（図は省略）</p> <p>(2) 実地検査</p> <p>持参する書類</p> <p>実地検査において工事現場へ持参する書類は以下の通りです。<u>持参する書類媒体は、屋外（特に晴天時）における紙の優れた視認性を考慮し、紙を原則とします。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 施工計画書 • 出来形品質管理資料 • その他の書類：検査員から指示があった場合はその書類 	<p>説明文に合わせて微修正</p> <p>ICT機器の進歩を考慮し、問題がなければ電子データの活用を妨げない表現に改めた。</p> <p>電子納品の拡大に伴い、不安のため印刷物を併用して検査に臨むケースが想定される。効率化や省資源のため、検査官の指示があるまで、印刷物を用意しなくてもよいことを明記した。</p>

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
		用いて必要最小限の部分の印刷する(効率化や省資源を考慮し、あらかじめ紙媒体を用意しておく必要はない)。		
47	参考資料5 会計検査における対応(例)	<p>※1 愛知県における発注者側パソコンの使用に関する注意</p> <p>①愛知県行政情報通信ネットワークの接続許可を受けているパソコンを事務室から持ち出す場合(会議室への持ち出しも含まれる)は、「愛知県行政情報通信ネットワーク運営管理要領」に基づき、所属長(本庁の課長、事務所長等)の許可を書面にて得ること。</p> <p>②愛知県行政情報通信ネットワークの接続許可を受けていないパソコンの場合は、上記の許可は不要である。ただし、庁舎外へ持ち出す場合(支所等から事務所、事務所から本庁へ運搬等)は、「愛知県情報セキュリティポリシー」における情報資産の持ち出しに該当するため、情報セキュリティ管理者(本庁の課長、事務所長等)の許可を得る必要がある。</p>	(追加)	愛知県におけるパソコン使用上の注意事項を追記(平成29年3月版の改定事項)
48		<p>※2: あいち電子納品活用システム: ネットワーク接続できない会場では、クラウド版は起動しないため注意すること(アクティベーション版を利用する※3)。</p> <p>※3: アクティベーション版: ネットワーク接続できなくなってから、30日間は起動可能である。安全のため、検査前にはネットワーク接続した状態で起動確認をしておくこと。</p>	(追加)	愛知県におけるパソコン使用上の注意事項を追記
		<p>(3) その他</p> <p>検査官から電子成果の事前提供を指示された場合は、検査官に事前相談した上で、電子データ(電子媒体、電子メール等)による送付を基本とし、資料の印刷は必要最小限に抑えること。</p>	(追加)	電子納品拡大に伴い、他自治体事例を踏まえ、事前提供における基本的な方針を示した。

「愛知県電子納品運用ガイドライン」平成28年3月との比較表

23/23

ページ	記述内容	令和2年3月	平成28年3月	備考
49	参考資料6 業務番号及び工事番号の記載方法(農林)	<u>参考資料6 業務番号及び工事番号の記載方法(農林)</u> (以下省略)	(追加)	受注者が分かりやすいよう、別途Webページに公開していた資料「積算番号について」を、ガイドラインの参考資料に統合した。
51	参考資料7 特記仕様書の記述について	<u>参考資料7</u> 特記仕様書の記述について (以下省略)	<u>3-9</u> 特記仕様書の記述について (以下省略)	共通仕様書等に電子納品の規定があり、通常は追記不要であることから、参考資料へ移動した。
—	対比表	(削除)	<u>参考資料7 対比表</u> (以下省略)	情報共有システムの利用に伴い国土交通省及び農林水産省との単純比較が困難のため削除
—	委託業務の成果について	(削除)	<u>参考資料8 委託業務の成果について</u> (以下省略)	国土交通省及び農林水産省の要領と重複するため削除