

電子納品要領（平成23年4月）の主な改定ポイント（新旧対照表）

※ 次表には、章・節・項目等の番号や頁番号、意味、内容の変わらない範囲での字句の修正、訂正、追加等を含まない。

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由
	P1	P1	1	適用	電子納品の対象外のものの取扱い	電子納品の対象外のものについて、紙納品を行うこととする規定を緩和	従前山梨県では、“電子納品の対象外の納品について紙納品とする”としていたために、電子データで作成しているにもかかわらず、わざわざ紙に印刷して納品している二重納品の実態があったため、このたび、二重納品排除の明確化が記述されたことに伴い、その弊害を緩和するための記述を加えることとした。
○	P3	P3	4-1	共通編	4-1 電子ファイルのフォーマット	4-1 電子ファイルのフォーマット 納品時に提出する電子ファイルのデータフォーマットについて、国の要領、基準等に示されていないフォーマットについて定めているが、近年のソフトウェア環境の変化に併せた追加を行った	近年のソフトウェア環境の変化に併せ、MicrosoftOffice2007バージョンで利用する、“DOCX”形式(MicrosoftWord)、“XLSX”形式(MicrosoftEXCEL)の利用について、定めた。
○	P4	P5	4-3	共通編	4-3 電子媒体（2）電子媒体の表記規則	4-3 電子媒体（2）電子媒体の表記規則 建設工事の場合のタイトルに「工事管理台帳」「地質調査データ」を加えた。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることとなるため、平成21年4月に改定されたBORINGフォルダの追加による地質調査データの追加と併せ整合を図った。
○	P6	P7	4-8	共通編	4-8 積算方法（歩掛）	4-8 積算方法（歩掛） 平成21年10月適用、設計業務等標準積算基準書に、電子成果品作成費が適用されたことによる見直し	平成21年4月の国の設計業務等標準積算基準書の改定に伴い、従前利用してきた、成果品作成費に代わって、電子納品の実態に合わせた電子成果品作成費が適用され、県の運用も平成21年10月から運用されていることによる見直し
○	P25	P26	7-2	工事完成図書編	7-2 電子納品対象書類	7-2 電子納品対象書類 工事完成図書のうち「工事写真」「工事完成図」「工事管理台帳」「出来形管理図」を電子納品の対象書類とする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることとなるため整合を図った。
○	P25	P26	7-3	工事完成図書編	7-3 電子納品対象工事	7-3 電子納品対象工事 工事管理台帳(REGISTER)の納品が規定されたことに伴い語句を加えた	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることとなるため整合を図った。
○	P25	P26	7-5	工事完成図書編	7-5 「工事完成図」を電子納品対象とする工事	7-5 「工事管理台帳」の定義 工事管理台帳(REGISTER)の納品が規定されたことに伴い語句を加えた。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることとなるため整合を図った。
○	P25	P26	7-6	工事完成図書編	7-5 「工事完成図」を電子納品対象とする工事	7-6 「工事完成図」を電子納品対象とする工事 改築系の工事のほか補修系工事を加えた。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることとなるため整合を図った。
○	P25	P26	7-8	工事完成図書編	7-8 出来形管理図のファイル形式等	7-8 「工事管理台帳」を電子納品対象とする工事 工事管理台帳を電子納品する工事について記述を加えた。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることとなるため、工事管理台帳を電子納品対象とする工事について記述した。

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由
○	P26	P27	7-8	工事完成図書編	7-8 出来形管理図のファイル形式等	7-9 「工事管理台帳」として納めるもの 工事管理台帳(REGISTER)の納品が規定されたことに 伴い語句を加えた。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、 工事管理台帳が納められることになるため整合を図った。また、工事管 理台帳について特記仕様書で定める旨を記述した。
○	P26	P27	7-10	工事完成図書編	7-8 出来形管理図のファイル形式等	7-11 出来形管理集のファイル形式等 納品時に提出される電子ファイルのデータフォーマット について、国の要領、基準等に示されていないフォー マットについて定めているが、近年のソフトウェア環境 の変化に併せた追加を行った。	近年のソフトウェア環境の変化に併せ、MicrosoftOffice2007バージョンで 利用する、“DOCX”形式(MicrosoftWord)、“XLSX”形式 (MicrosoftEXCEL)の利用について、定めた。

電子納品運用マニュアル（平成23年4月）の主な改定点（新旧対照表）

※ 次表には、章・節・項目等の番号や頁番号、意味、内容の変わらない範囲での字句の修正、訂正、追加等を含まない。

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由
	P1	P1	1-1(1)	CALS/EC 実施方針	(1) CALS/EC実施方針 山梨県CALS/EC 整備基本計画(平成15年3月)では、2003 年度(平成15 年 度)から2010 年度(平成22 年度)までの8 ヶ年を実施期間として、短期・中期・長期の達成目標を以下のように設定している。...	(1) 電子納品の実施方針 山梨県CALS/EC整備基本計画は、平成22年度をもって全8箇年の実施期間を満了したが、現在の電子納品を取り巻く環境は、普及期間の達成目標に掲げた「県全体における新たな公共事業執行システムの確立」ステージの真只中にある。これまでに、社会基盤を支える各方面分野においてCALSの取り組みが進められた結果、多くのデータが蓄積されたが、防災や環境など多くの分野を超えて有効活用しようとする、CALSの枠組みを超えた標準化が求められている。※1) 一方で、国土交通省により「工事完成図書の電子納品等要領」平成22年9月版、が策定されている。また、平成22年9月29日付、国官技第206号によって示された「土木工事における受発注者の業務効率化の実施要領」では、工事関係書類の明確化、書類の削減、さらに情報通信技術の活用が掲げられ電子納品を取り巻く環境が変化しつつある。 それらを踏まえ、本県では当面の取り組み方針として、電子納品を取り巻く事務を点検・見直すことにより、事務の効率化を目指すため、紙・電子による、所謂、二重納品を根絶すること及び電子納品に関連した事務作業のシステム化(標準化・定形化)を念頭に実施方針を定める。 ・二重納品の根絶について 本県の電子納品が開始(平成15年度)されて8箇年が経過する中で、導入切り替え時の名残として、紙による完成図書の提示が数多く残っており、これらはコンピュータによる書類作成が恒常化、定着した今日では、紙による書類提出が二重納品として作成側の負担となってきたり、受け入れ側の省スペース化を阻む要因となってきたりしている。このため、納品のためだけのペーパー化は厳に慎まなければならない。 ・電子納品に係わる事務作業のシステム化(標準化・定形化) 本県の電子納品を取り巻く環境整備状況は、計画制定から8箇年を経過し、計画に沿って準備から展開を経て普及期間に位置している。整備基本計画期間は2010年度をもって満了を迎えたが、蓄積されたデータの有効活用など、課題が浮き彫りになり、引き続き取り組みに工夫が必要である状況にある。そのため、業務のプロセスを明確にし、様々な場面で手順の統一化を推進する。また、作業手順を見直すことにより二重作業の排除を目指すこととする。	山梨県CALS/EC整備基本計画期間満了に伴う表現の変更。 現状における電子納品業務の実態を踏まえると、整備基本計画で掲げた実施期間の最終ステージにあたる「県全体における新たな公共事業執行システムの確立」の場面に位置することから、国の基準、要領の改定内容、社会基盤情報化委員会における「社会基盤情報標準化計画2010-2012」などを参考に、二重納品の根絶と事務作業の標準化・定形化を目指す内容とした。
○	P3	P2	1-2	電子納品の対象	2-3. 対象範囲 設計・測量・調査業務 成果品全て(用地調査成果は除く) 建設工事 工事完成図書のうち工事写真 出来型管理図 工事完成図	2-3. 対象範囲 設計・測量・調査業務 成果品全て(用地調査成果は除く) 建設工事 工事完成図書のうち工事写真 出来型管理図 工事完成図 工事管理台帳	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、対象範囲を拡大した。
	P4	P3	2	電子納品の対象	2 電子納品の対象 なお、省スペース化等のためこれらの業務の成果品を電子化して提出することを妨げない。この場合、特記仕様書にその旨を記載し定めることを原則とする。(参考として【特記仕様書 記載例】を下記に示す。)	2 電子納品の対象 なお、省スペース化等のためこれらの業務の成果品を電子化して提出することを推進するとともに、納品時においてもいらずに紙に印字して提出させることが無いよう、二重納品には十分注意するものとする(作成された電子データをそのまま納品させる)。また、電子ファイルのフォーマットについては、山梨県県土整備部電子納品要領「4-4-1電子ファイルのフォーマット」に沿って業務の開始前に監督員と協議し、定めておくとともに、特記仕様書にその旨を記載し定めることを原則とする。(参考として【特記仕様書 記載例】を下記に示す。)	二重納品の根絶を目指すための文言の追加。
	P4	P3	2-1)	電子納品の対象	1) 導入方針 対象時期および対象金額については山梨県CALS/EC 整備基本計画にもとづいて、段階的に範囲拡大を実施してきた。	1) 導入状況 2003年度策定、山梨県CALS/EC整備基本計画(平成15年度)にもとづいて、段階的に範囲拡大を実施してきており、計画中期末2007年度(平成19年度)から全ての全案件に実施している。	CALS/EC基本計画策定導入以降の経年変化を踏まえた、文言修正。
	P4	P3	2-2)	電子納品の対象	2) 工事完成図書のうち対象範囲外の電子納品 工事完成図書のうち、工事写真、工事完成図、出来型管理図以外の書類の電子納品については、受注者側の申し出があった場合に実施することとし、発注者側は電子納品推進の観点から紙と電子の二重納品を求めないことを原則とする。 ただしこの場合、押印のあるものや押印の必要なもの(工事打合せ簿、施工計画書等)については原本性を確保するため、紙と電子の両方を納品することとする。	2) 工事完成図書のうち対象範囲外の電子納品 工事完成図書のうち、工事写真、工事完成図、工事管理台帳、出来型管理図以外の書類の電子納品については、受注者側の申し出があった場合に実施することとし、発注者側は電子納品推進の観点から紙と電子の二重納品を求めないことを原則とする。 ただしこの場合、押印のあるものや押印の必要なもの(工事打合せ簿、施工計画書等)については原本性を確保するため、押印された紙を原本とし保管するものとし、電子との両方を納品することとなる。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたための文言追加。

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由																																																																																																						
○	P5	P4	3-1)	関連する国土交通省の要領および基準	<p>1) 国土交通省の電子納品要領及び関連基準 国の要領、基準等は、平成21年3月時点で以下のとおり策定・公表されている。 また本運用マニュアルで用いる国の要領、基準等の名称は以下の短縮名称で記述する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>要領・基準名称</th> <th>短縮名称</th> <th>年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土木設計業務等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)設計納品要領</td> <td>平成20年5月</td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)工事図書納品要領</td> <td>平成20年5月</td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準(案)</td> <td>(国)CAD製図基準</td> <td>平成20年5月</td> </tr> <tr> <td>地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> <td>(国)地質・土質調査納品要領</td> <td>平成20年12月</td> </tr> <tr> <td>デジタル写真管理情報基準(案)</td> <td>(国)デジタル写真管理基準</td> <td>平成20年5月</td> </tr> <tr> <td>測量成果電子納品要領(案)</td> <td>(国)測量納品要領</td> <td>平成20年12月</td> </tr> <tr> <td>土木設計業務等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)設計納品要領</td> <td>平成16年6月</td> </tr> <tr> <td>電気通信設備編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)工事図書納品要領</td> <td>平成16年6月</td> </tr> <tr> <td>電気通信設備編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準(案)電気通信設備編</td> <td>(国)CAD製図基準</td> <td>平成16年6月</td> </tr> <tr> <td>土木設計業務等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)設計納品要領</td> <td>平成18年3月</td> </tr> <tr> <td>機械設備工事編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成図書等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)工事図書納品要領</td> <td>平成18年3月</td> </tr> <tr> <td>機械設備工事編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準(案)機械設備工事編</td> <td>(国)CAD製図基準</td> <td>平成18年3月</td> </tr> </tbody> </table> <p>※国土交通省の電子納品要領及び関連基準はインターネットよりダウンロードできる。 (「10参考」p80を参照のこと)</p>	要領・基準名称	短縮名称	年月	土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成20年5月	工事完成図書等の電子納品要領(案)	(国)工事図書納品要領	平成20年5月	CAD製図基準(案)	(国)CAD製図基準	平成20年5月	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	(国)地質・土質調査納品要領	平成20年12月	デジタル写真管理情報基準(案)	(国)デジタル写真管理基準	平成20年5月	測量成果電子納品要領(案)	(国)測量納品要領	平成20年12月	土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成16年6月	電気通信設備編			工事完成図書等の電子納品要領(案)	(国)工事図書納品要領	平成16年6月	電気通信設備編			CAD製図基準(案)電気通信設備編	(国)CAD製図基準	平成16年6月	土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成18年3月	機械設備工事編			工事完成図書等の電子納品要領(案)	(国)工事図書納品要領	平成18年3月	機械設備工事編			CAD製図基準(案)機械設備工事編	(国)CAD製図基準	平成18年3月	<p>1) 国土交通省の電子納品要領及び関連基準 国の要領、基準等は、平成23年3月末時点で以下のとおり策定・公表されている。 また本運用マニュアルで用いる国の要領、基準等の名称は以下の短縮名称で記述する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>要領・基準名称</th> <th>短縮名称</th> <th>年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土木設計業務等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)設計納品要領</td> <td>平成20年5月</td> </tr> <tr> <td>工事完成書の電子納品要領</td> <td>(国)工事書納品要領</td> <td>平成22年9月</td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準(案)</td> <td>(国)CAD製図基準</td> <td>平成20年5月</td> </tr> <tr> <td>地質・土質調査成果電子納品要領(案)</td> <td>(国)地質・土質調査納品要領</td> <td>平成20年12月</td> </tr> <tr> <td>デジタル写真管理情報基準</td> <td>(国)デジタル写真管理基準</td> <td>平成22年9月</td> </tr> <tr> <td>測量成果電子納品要領(案)</td> <td>(国)測量納品要領</td> <td>平成20年12月</td> </tr> <tr> <td>土木設計業務等の電子納品要領</td> <td>(国)設計納品要領</td> <td>平成22年9月</td> </tr> <tr> <td>電気通信設備編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成書の電子納品要領</td> <td>(国)工事書納品要領</td> <td>平成22年9月</td> </tr> <tr> <td>電気通信設備編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準 電気通信設備編</td> <td>(国)CAD製図基準</td> <td>平成22年9月</td> </tr> <tr> <td>土木設計業務等の電子納品要領(案)</td> <td>(国)設計納品要領</td> <td>平成18年3月</td> </tr> <tr> <td>機械設備工事編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事完成書の電子納品要領(案)</td> <td>(国)工事書納品要領</td> <td>平成18年3月</td> </tr> <tr> <td>機械設備工事編</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>CAD製図基準(案)機械設備工事編</td> <td>(国)CAD製図基準</td> <td>平成18年3月</td> </tr> </tbody> </table> <p>※国土交通省の電子納品要領及び関連基準はインターネットよりダウンロードできる。 (「10参考」p80を参照のこと)</p>	要領・基準名称	短縮名称	年月	土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成20年5月	工事完成書の電子納品要領	(国)工事書納品要領	平成22年9月	CAD製図基準(案)	(国)CAD製図基準	平成20年5月	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	(国)地質・土質調査納品要領	平成20年12月	デジタル写真管理情報基準	(国)デジタル写真管理基準	平成22年9月	測量成果電子納品要領(案)	(国)測量納品要領	平成20年12月	土木設計業務等の電子納品要領	(国)設計納品要領	平成22年9月	電気通信設備編			工事完成書の電子納品要領	(国)工事書納品要領	平成22年9月	電気通信設備編			CAD製図基準 電気通信設備編	(国)CAD製図基準	平成22年9月	土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成18年3月	機械設備工事編			工事完成書の電子納品要領(案)	(国)工事書納品要領	平成18年3月	機械設備工事編			CAD製図基準(案)機械設備工事編	(国)CAD製図基準	平成18年3月	最新の国の要領、基準等に更新した。
要領・基準名称	短縮名称	年月																																																																																																											
土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成20年5月																																																																																																											
工事完成図書等の電子納品要領(案)	(国)工事図書納品要領	平成20年5月																																																																																																											
CAD製図基準(案)	(国)CAD製図基準	平成20年5月																																																																																																											
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	(国)地質・土質調査納品要領	平成20年12月																																																																																																											
デジタル写真管理情報基準(案)	(国)デジタル写真管理基準	平成20年5月																																																																																																											
測量成果電子納品要領(案)	(国)測量納品要領	平成20年12月																																																																																																											
土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成16年6月																																																																																																											
電気通信設備編																																																																																																													
工事完成図書等の電子納品要領(案)	(国)工事図書納品要領	平成16年6月																																																																																																											
電気通信設備編																																																																																																													
CAD製図基準(案)電気通信設備編	(国)CAD製図基準	平成16年6月																																																																																																											
土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成18年3月																																																																																																											
機械設備工事編																																																																																																													
工事完成図書等の電子納品要領(案)	(国)工事図書納品要領	平成18年3月																																																																																																											
機械設備工事編																																																																																																													
CAD製図基準(案)機械設備工事編	(国)CAD製図基準	平成18年3月																																																																																																											
要領・基準名称	短縮名称	年月																																																																																																											
土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成20年5月																																																																																																											
工事完成書の電子納品要領	(国)工事書納品要領	平成22年9月																																																																																																											
CAD製図基準(案)	(国)CAD製図基準	平成20年5月																																																																																																											
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	(国)地質・土質調査納品要領	平成20年12月																																																																																																											
デジタル写真管理情報基準	(国)デジタル写真管理基準	平成22年9月																																																																																																											
測量成果電子納品要領(案)	(国)測量納品要領	平成20年12月																																																																																																											
土木設計業務等の電子納品要領	(国)設計納品要領	平成22年9月																																																																																																											
電気通信設備編																																																																																																													
工事完成書の電子納品要領	(国)工事書納品要領	平成22年9月																																																																																																											
電気通信設備編																																																																																																													
CAD製図基準 電気通信設備編	(国)CAD製図基準	平成22年9月																																																																																																											
土木設計業務等の電子納品要領(案)	(国)設計納品要領	平成18年3月																																																																																																											
機械設備工事編																																																																																																													
工事完成書の電子納品要領(案)	(国)工事書納品要領	平成18年3月																																																																																																											
機械設備工事編																																																																																																													
CAD製図基準(案)機械設備工事編	(国)CAD製図基準	平成18年3月																																																																																																											
○	P10	P9	4-1	共通編	<p>4-1 電子ファイルのフォーマット 納品時に提出する電子ファイルのデータフォーマットは、CADデータ以外 は国の要領、基準等に従う(CADデータのフォーマットについてはCAD編で定める)。 また国の要領、基準等に示されていないフォーマットについては原則として以下 のとおり定める。 ・文書作成等(報告書オリジナル、特記仕様書、打ち合わせ簿など) DOC形式(Microsoft Word)、JTD形式(一太郎)またはXLS形式(Microsoft EXCEL) ・PDF文書(報告書) PDF形式 ・表計算 XLS形式(Microsoft EXCEL) ・写真データ JPEG形式 PDF文書(報告書)及び写真データのフォーマットは、国の要領、基準と同じである。 文書ファイル及び表計算ファイルのフォーマットについては、①県職員1人1台PCで利用されているソフトウェアと同等であること、②一般的に汎用的なソフトウェアであること、③受発注者協議の内容を軽減するため、上記のとおり定めた。文書作成にMicrosoft EXCELを追加したのは、様式類をxls形式で作成している例が多いためである。 各アプリケーションソフト(データ)のバージョンは頻繁に変わるため、監督員が使用しているアプリケーションソフトと互換性のとれるバージョンとする。</p>	<p>4-1 電子ファイルのフォーマット 納品時に提出する電子ファイルのデータフォーマットは、CADデータ以外 は国の要領、基準等に従う(CADデータのフォーマットについてはCAD編で定める)。 また国の要領、基準等に示されていないフォーマットについては原則として以下 のとおり定める。 ・文書作成等(報告書オリジナル、特記仕様書、打ち合わせ簿など) DOC、DOCX形式(Microsoft Word)、JTD形式(一太郎)またはXLS、XLSX形式(Microsoft EXCEL) ・PDF文書(報告書) PDF形式 ・表計算 XLS、XLSX形式(Microsoft EXCEL) ・写真データ JPEG形式 文書ファイル及び表計算ファイルのフォーマットについては、①県職員1人1台PCで利用されているソフトウェアと同等であること、②一般的に汎用的なソフトウェアであること、③受発注者協議の内容を軽減するため、上記のとおり定めた。文書作成にMicrosoft EXCELを追加したのは、様式類をxls、xlsx形式で作成している例が多いためである。なお、現在、一般的に利用されているWindows等では、拡張子が3バイト以上の文字が扱える様になっているが、電子媒体作成のフォーマットはISO9660レベル1と定められ、3バイト以上の文字が扱えないため、拡張子が3バイトになるように圧縮などを施して格納すること。圧縮形式は、平成23年3月時点の県職員1人1台PCで利用されている、LZH、ZIP形式とする。EXE等の自己解凍形式での納品はしないこと。 各アプリケーションソフト(データ)のバージョンは頻繁に変わるため、監督員が使用しているアプリケーションソフトと互換性のとれるバージョンとする。</p>	近年のソフトウェア環境の変化に併せ、MicrosoftOffice2007バージョンで利用する、“DOCX”形式(MicrosoftWord)、“XLSX”形式(MicrosoftEXCEL)の利用について、定めた。																																																																																																						

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由																																																																																																																																																						
○	P11	P10	4-2	共通編	4-2 管理ファイル 表4-1 電子納品コード 表 4-1 電子納品コード <table border="1"> <thead> <tr> <th>執行別コード</th> <th>所轄所属コード</th> <th>担当課コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 本課</td><td>01010 県土整備総務課</td><td>01 道路課</td></tr> <tr><td>2 事務所</td><td>01020 用地課</td><td>02 河川砂防管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01025 技術管理課</td><td>03 都市整備課</td></tr> <tr><td></td><td>01030 道路整備課</td><td>04 都市計画・建築課</td></tr> <tr><td></td><td>01050 道路管理課</td><td>05 用地課</td></tr> <tr><td></td><td>01060 治水課</td><td>06 ダム管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01070 砂防課</td><td>07 ダム建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01080 都市計画課</td><td>08 工務課</td></tr> <tr><td></td><td>01090 下水道課</td><td>09 建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01100 建築住宅課</td><td>10 管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01011 中北建設事務所</td><td>11 身延管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01012 中北建設事務所(映北支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01013 映東建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01014 映南建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01015 富士・東部建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01048 中部横断自動車道用地事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01049 新環状・西関東道路建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01033 広瀬・琴川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01062 荒川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01077 大門・塩川ダム事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01067 深城ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01084 流域下水道事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>02010 営繕課</td><td></td></tr> </tbody> </table> 道路第1、第2課は「道路課」を選択。 河川砂防第1課、第2課は「河川砂防管理課」を選択。	執行別コード	所轄所属コード	担当課コード	1 本課	01010 県土整備総務課	01 道路課	2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課		01025 技術管理課	03 都市整備課		01030 道路整備課	04 都市計画・建築課		01050 道路管理課	05 用地課		01060 治水課	06 ダム管理課		01070 砂防課	07 ダム建設課		01080 都市計画課	08 工務課		01090 下水道課	09 建設課		01100 建築住宅課	10 管理課		01011 中北建設事務所	11 身延管理課		01012 中北建設事務所(映北支所)			01013 映東建設事務所			01014 映南建設事務所			01015 富士・東部建設事務所			01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)			01048 中部横断自動車道用地事務所			01049 新環状・西関東道路建設事務所			01033 広瀬・琴川ダム管理事務所			01062 荒川ダム管理事務所			01077 大門・塩川ダム事務所			01067 深城ダム管理事務所			01084 流域下水道事務所			02010 営繕課		4-2 管理ファイル 表4-1 電子納品コード <table border="1"> <thead> <tr> <th>執行別コード</th> <th>所轄所属コード</th> <th>担当課コード</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1 本課</td><td>01010 県土整備総務課</td><td>01 道路課</td></tr> <tr><td>2 事務所</td><td>01020 用地課</td><td>02 河川砂防管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01025 技術管理課</td><td>03 都市整備課</td></tr> <tr><td></td><td>01030 道路整備課</td><td>04 都市計画・建築課</td></tr> <tr><td></td><td>01050 道路管理課</td><td>05 用地課</td></tr> <tr><td></td><td>01060 治水課</td><td>06 ダム管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01070 砂防課</td><td>07 ダム建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01080 都市計画課</td><td>08 工務課</td></tr> <tr><td></td><td>01090 下水道課</td><td>09 建設課</td></tr> <tr><td></td><td>01100 建築住宅課</td><td>10 管理課</td></tr> <tr><td></td><td>01011 中北建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01012 中北建設事務所(映北支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01013 映東建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01014 映南建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01015 富士・東部建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01048 中部横断自動車道推進事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01049 新環状・西関東道路建設事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01033 広瀬・琴川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01062 荒川ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01077 大門・塩川ダム事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01067 深城ダム管理事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>01084 流域下水道事務所</td><td></td></tr> <tr><td></td><td>02010 営繕課</td><td></td></tr> </tbody> </table> 道路第1、第2課は「道路課」を選択。 河川砂防第1課、第2課は「河川砂防管理課」を選択。	執行別コード	所轄所属コード	担当課コード	1 本課	01010 県土整備総務課	01 道路課	2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課		01025 技術管理課	03 都市整備課		01030 道路整備課	04 都市計画・建築課		01050 道路管理課	05 用地課		01060 治水課	06 ダム管理課		01070 砂防課	07 ダム建設課		01080 都市計画課	08 工務課		01090 下水道課	09 建設課		01100 建築住宅課	10 管理課		01011 中北建設事務所			01012 中北建設事務所(映北支所)			01013 映東建設事務所			01014 映南建設事務所			01015 富士・東部建設事務所			01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)			01048 中部横断自動車道推進事務所			01049 新環状・西関東道路建設事務所			01033 広瀬・琴川ダム管理事務所			01062 荒川ダム管理事務所			01077 大門・塩川ダム事務所			01067 深城ダム管理事務所			01084 流域下水道事務所			02010 営繕課		平成23年4月の身延管理課における組織再編に伴い映南建設事務所の「01道路課」「02河川砂防管理課」に統合した。
執行別コード	所轄所属コード	担当課コード																																																																																																																																																											
1 本課	01010 県土整備総務課	01 道路課																																																																																																																																																											
2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課																																																																																																																																																											
	01025 技術管理課	03 都市整備課																																																																																																																																																											
	01030 道路整備課	04 都市計画・建築課																																																																																																																																																											
	01050 道路管理課	05 用地課																																																																																																																																																											
	01060 治水課	06 ダム管理課																																																																																																																																																											
	01070 砂防課	07 ダム建設課																																																																																																																																																											
	01080 都市計画課	08 工務課																																																																																																																																																											
	01090 下水道課	09 建設課																																																																																																																																																											
	01100 建築住宅課	10 管理課																																																																																																																																																											
	01011 中北建設事務所	11 身延管理課																																																																																																																																																											
	01012 中北建設事務所(映北支所)																																																																																																																																																												
	01013 映東建設事務所																																																																																																																																																												
	01014 映南建設事務所																																																																																																																																																												
	01015 富士・東部建設事務所																																																																																																																																																												
	01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)																																																																																																																																																												
	01048 中部横断自動車道用地事務所																																																																																																																																																												
	01049 新環状・西関東道路建設事務所																																																																																																																																																												
	01033 広瀬・琴川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01062 荒川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01077 大門・塩川ダム事務所																																																																																																																																																												
	01067 深城ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01084 流域下水道事務所																																																																																																																																																												
	02010 営繕課																																																																																																																																																												
執行別コード	所轄所属コード	担当課コード																																																																																																																																																											
1 本課	01010 県土整備総務課	01 道路課																																																																																																																																																											
2 事務所	01020 用地課	02 河川砂防管理課																																																																																																																																																											
	01025 技術管理課	03 都市整備課																																																																																																																																																											
	01030 道路整備課	04 都市計画・建築課																																																																																																																																																											
	01050 道路管理課	05 用地課																																																																																																																																																											
	01060 治水課	06 ダム管理課																																																																																																																																																											
	01070 砂防課	07 ダム建設課																																																																																																																																																											
	01080 都市計画課	08 工務課																																																																																																																																																											
	01090 下水道課	09 建設課																																																																																																																																																											
	01100 建築住宅課	10 管理課																																																																																																																																																											
	01011 中北建設事務所																																																																																																																																																												
	01012 中北建設事務所(映北支所)																																																																																																																																																												
	01013 映東建設事務所																																																																																																																																																												
	01014 映南建設事務所																																																																																																																																																												
	01015 富士・東部建設事務所																																																																																																																																																												
	01016 富士・東部建設事務所(吉田支所)																																																																																																																																																												
	01048 中部横断自動車道推進事務所																																																																																																																																																												
	01049 新環状・西関東道路建設事務所																																																																																																																																																												
	01033 広瀬・琴川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01062 荒川ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01077 大門・塩川ダム事務所																																																																																																																																																												
	01067 深城ダム管理事務所																																																																																																																																																												
	01084 流域下水道事務所																																																																																																																																																												
	02010 営繕課																																																																																																																																																												
○	P14	P13	4-3(2)	共通編	(2) 電子媒体の表記規則 成果品の電子納品時における電子媒体に記載する項目は以下のとおりとする。 【設計・測量・調査業務の場合】 ①業務名(続けて「何枚目/総枚数」を記載) ②年度 ③契約番号 ④路川名 ⑤箇所名 ⑥フォルダ名(複数枚の場合) ⑦受注者名 ⑧所轄所属名 【建設工事の場合】 ①タイトル「工事完成写真」(続けて「何枚目/総枚数」を記載) ※「工事完成図」や「出来形管理図」が納品されている場合は、「工事完成写真」「工事完成図」「出来形管理図」を併記する(順不同)。 ②年度 ③契約番号 ④路川名 ⑤工事箇所名 ⑥請負業者名 ⑦所轄所属名	(2) 電子媒体の表記規則 成果品の電子納品時における電子媒体に記載する項目は以下のとおりとする。 【設計・測量・調査業務の場合】 ①業務名(続けて「何枚目/総枚数」を記載) ②年度 ③契約番号 ④路川名 ⑤箇所名 ⑥フォルダ名(複数枚の場合) ⑦受注者名 ⑧所轄所属名 【建設工事の場合】 ①タイトル「工事完成写真」(続けて「何枚目/総枚数」を記載) ※「工事完成図」「工事管理台帳」や「出来形管理図」や「地質調査データ」が納品されている場合は、「工事完成写真」「工事完成図」「出来形管理図」「工事管理台帳」「地質調査データ」を併記する(順不同)。 ②年度 ③契約番号 ④路川名 ⑤工事箇所名 ⑥請負業者名 ⑦所轄所属名	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることになるため、平成21年4月に改定されたBORINGフォルダの追加による地質調査データの追加と併せ整合を図った。																																																																																																																																																						
	P20	P19	4-7(1)	共通編	4-7 提出部数 提出する部数は以下を標準とする。 ・設計・測量・調査業務について 紙納品 1部 電子納品 2部 ・工事完成図書のうち電子納品対象となっている書類について 電子納品を1部、また工事写真については着工前・完成写真を印刷したものを1部納品する。これ以外の写真のプリントアウト等は原則として求めない。 (1) 設計・測量・調査業務 紙納品については、極力簡易に製本すること。(監督員から指示があった場合を除き、金文字黒表紙でなくても可。)	4-7 提出部数 提出する部数は以下を標準とする。 ・設計・測量・調査業務について 紙納品 1部 電子納品 2部 ・工事完成図書のうち電子納品対象となっている書類について 電子納品を1部、また工事写真については着工前・完成写真を印刷したものを1部納品する。これ以外の写真のプリントアウト等は原則として求めない。 (1) 設計・測量・調査業務 紙納品については、基本的に簡易に製本すること。(監督員から指示があった場合を除き、金文字黒表紙でなくて良い。)	国の要領、基準の改正に伴い、二重納品排除の明確化が記述されたことに伴い、本県マニュアルでも二重納品の是正のための記述を加えることとした。																																																																																																																																																						

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由
○	P22	P20	4-8	共通編	4-8 積算方法(歩掛) 電子納品実施にあつての歩掛は、当面、紙での納品と同様とする。 電子納品するにあつては、これまでの紙納品の場合においても、文書、図面等は既に電子化されている場合が多く、電子納品に対応する手間(電子化する手間)はほとんどない。また国土交通省においても、電子納品実施にあつての歩掛は当面、紙での納品と同様としている。(※「電子納品に係る積算上の取扱いについて」平成13年10月18日付け 国官コ第4号国官技第220号) 歩掛については、今後、国土交通省やその他の動向を見ながら、検討していくこととする。また、特記仕様書には忘れずに納品部数を記述すること。	4-8積算方法(歩掛) 電子納品の実施にあつての歩掛は、地質調査業務、設計業務については、歩掛に示された電子成果品作成費(率)を計上する。その他については、紙での納品と同様とする。 電子納品するにあつては、これまでの紙納品の場合においても、文書、図面等は既に電子化されている場合が多く、電子納品に対応するための手間(電子化する手間)は軽微である。歩掛については、地質調査業務、設計業務については、歩掛に示された電子成果品作成費(率)を計上するものとし、その他については、当面の間、国土交通省ほかの動向を見ながら、検討していくこととする。また、特記仕様書には忘れずに納品部数を記述すること。	平成21年4月の国の設計業務等標準積算基準書の改定に伴い、従前利用してきた、成果品作成費に代わって、電子納品の実態に合わせた電子成果品作成費が適用され、県の運用も平成21年10月から運用されていることによる見直し
	P24	P22	4-12	共通編	4-12 電子納品の検査 電子納品された電子成果品の書類検査は、電子成果品(データ)で行うことを原則とする。 ただし、当面の間は、検査を効率的に行うため、電子成果品(データ)とその印刷物とを併用して実施することも可能とし、その範囲については受発注者間の協議により取り決める。 機器の準備は発注者、操作は受注者が行うことを原則とする。 電子成果品の書類検査にあつては、本来は全て電子成果品(データ)で実施することが望ましいが、実際に検査を行うにあつては、電子成果品(データ)では確認に時間がかかり確認が困難となったり、また、その結果、従来の紙成果品のみ の検査と比較して、すべてを電子成果品(データ)で検査することが必ずし	4-12電子納品の検査 電子納品された電子成果品の書類検査は、電子成果品(データ)で行うことを原則とする。 ただし、検査を効率的に行うために、電子成果品(データ)とその印刷物とを併用して実施することは可能とする。その範囲については受発注者間の協議により、より限定的に取り決めるものとする。 機器の準備は発注者、操作は受注者が行うことを原則とする。 電子成果品の書類検査にあつては、全て電子成果品(データ)で実施することを基本とする。一方、実際の検査時に、電子成果品(データ)による確認では時間がかかり確認が困難となったり、結果、従来の紙成果品のみ の検査と比較して、すべてを電子成果品(データ)で検査することが必ずしも効率化につながらない場合に限って、印刷物を準備して書類検査を実施することもできることとする。なお、その場合であっても印刷物についてより限定的にとどめるものとし、検査終了後に当該印刷物を納品する必要はないものとする。	国の要領、基準の改正に伴い、二重納品排除の明確化が記述されたこと に伴い、本県マニュアルでも二重納品の是正のための記述を加えることとした。
○	P29	P27	4-14	共通編	4-14 その他 (1)フォルダ構成 フォルダ構成については国の要領、基準等に従うが、参考に工事完成図書のフォルダ構成を示す。フォルダ構成については、国の要領、基準等の該当ページを参考にすること。 1) 工事の写真・出来形管理図・完成図等を電子納品する場合のフォルダ構成(例) 	4-14その他 (1) フォルダ構成 フォルダ命名規則については国の要領、基準等に従う。フォルダ構成は、工事の場合1) 工事の写真・出来形管理図・完成図・工事管理台帳等を電子納品する場合のフォルダ構成のとおり、"REGISTER"のほか"DRAWINGS"、"PHOTO"についてこれまでと同様作成することとする。また、業務の場合は、(国)設計納品要領と同じく2) 業務成果を電子納品する場合のフォルダ構成のとおり作成することを基本とする。 1) 工事の写真・出来形管理図・完成図・工事管理台帳等を電子納品する場合のフォルダ構成 2) 業務成果を電子納品する場合のフォルダ構成 	国の要領、基準の改正に伴い、台帳フォルダ(REGISTER)が追加され、工事管理台帳が納められることになるための整合を図った。また、写真フォルダ(PHOTO)について、国の要領、基準では、長期保存する書類(工事完成図書)と短期短期保存する書類(工事書類)とを明確に区分することとされ、写真フォルダ(PHOTO)について、短期保存する分類を設けたが、本県では保管管理するシステムが稼働して間もなく、運用の混乱を避ける必要もあることから、当面の間、書類の保存期間の短期、長期の区分を用いず、電子納品としてを納品を継続していくこととした。 ただし、電子的に納められる成果の保存期間の区分については、利活用状況や、システムの更新時期などと併せて、適正な運用を行う必要があるため、今後、検討する必要がある。

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由																		
	P31	P30	5-3	設計編	5-3 特記仕様書の作成 (特記仕様書記載例) 第〇〇条(電子納品) 本業務は、電子納品対象業務とする。 電子納品とは、業務成果品を電子データで納品することをいう。 第〇〇条(電子納品作成要領) 納品する電子データは、「山梨県県土整備部 電子納品要領」(以下、「要領」という。)及び、「山梨県県土整備部 電子納品運用マニュアル」(以下、「運用マニュアル」という。)に従い作成する。 第〇〇条(成果品の提出) 成果品は、要領および運用マニュアルに基づいて作成した電子データ及び紙を、次のとおり提出する。 電子媒体(CD-R等)2部 紙による報告書 1部 要領および運用マニュアルで特に記載がない項目については、監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。	(特記仕様書記載例) 第〇〇条(電子納品) 本業務は、電子納品対象業務とする。 電子納品とは、業務成果品を電子データで納品することをいう。 第〇〇条(電子納品作成要領) 納品する電子データは、「山梨県県土整備部 電子納品要領」(以下、「要領」という。)及び、「山梨県県土整備部 電子納品運用マニュアル」(以下、「運用マニュアル」という。)に従い作成する。 第〇〇条(成果品の提出) 成果品は、要領および運用マニュアルに基づいて作成した電子データ及び紙を、次のとおり提出する。 電子媒体(CD-R等)2部 紙による報告書 1部※) 報告内容全てを紙で製本して納品する必要はないものとする。 要領および運用マニュアルで特に記載がない項目については、監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。 ※) 原則として簡易製本とする。	国の要領、基準の改正に伴い、二重納品排除の明確化が記述されたことに伴い、本県マニュアルでも二重納品の是正のための記述を加えることとした。																		
○	P66	P65	7-2	工事完成図書編	7-2 電子納品対象書類 当面の間、工事完成図書のうち「工事写真」「工事完成図」「出来形管理図」を電子納品の対象書類とする。 職員に対するアンケートでは、省スペースの観点から全ての書類を対象にという意見もあったが、書類の原本性、押印、完成検査体制などの問題点が多い現状から、今後の利活用が想定される「工事完成図」と「出来形管理図」について電子納品することとした(これ以外の書類は、従前と同じく紙納品)。 当面の間とは、電子認証や情報共有システムなどが整備され電子データで作成した書類等がそのまま電子納品できる体制が整うまでと考えている。 ◎「工事完成図」「出来形管理図」「工事写真」以外の工事完成図書の電子納品について 受注者側から電子納品したいとの積極的な申し出があった場合、電子納品推進の観点から、これを妨げない。その際には、監督員との協議により、電子納品対象とする書類を決定する。ただし、発注者側は押印のあるものや、押印の必要なもの以外は、電子納品推進の観点から紙と電子の二重納品は求めないことを原則とする。	7-2電子納品対象書類 当面の間、工事完成図書のうち「工事写真」「工事完成図」「工事管理台帳」「出来形管理図」を電子納品の対象書類とする。 これまでは利活用が想定される「工事完成図」と「出来形管理図」について電子納品することとしたが、平成22年9月、国の要領改定において、工事管理台帳について納品の対象となったことから、これまでの対象書類に「工事管理台帳」を加えることとする(これ以外の書類は、従前と同じく紙納品でよいものとするが、電子的に作成されているものをわざわざ納品のために紙に印刷して納めることはしない様にならなければならない。オリジナルファイルによる納品を推奨)。 ◎「工事完成図」「工事管理台帳」「出来形管理図」「工事写真」以外の工事完成図書の電子納品について 受注者側から電子納品したいとの積極的な申し出があった場合、電子納品推進の観点から、これを妨げない。その際には、監督員との協議により、電子納品対象とする書類を決定する。ただし、発注者側は押印のあるものや、押印の必要なもの以外は、電子納品推進の観点から紙と電子の二重納品は求めないことを原則とする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、対象範囲を拡大した。また、二重納品の是正のための記述を加えた。																		
○	P68	P67	7-3	工事完成図書編	7-3 電子納品対象工事 「工事写真」「出来形管理図」については、全ての工事を対象とする。 「工事完成図」については、「7-5「工事完成図」を電子納品対象とする工事」に記す。	7-3電子納品対象工事 「工事写真」「工事管理台帳」「出来形管理図」については、全ての工事を対象とする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、対象範囲を拡大した。																		
○	P68	P67	7-4	工事完成図書編	—	7-4「工事管理台帳」の定義 「工事管理台帳」とは、設計図書に従って工事目的物の完成状態を台帳として記録した工事管理台帳のことであり、納品方法も含めた詳細は、発注案件毎「特記仕様書」で定められるものとする。 (国)工事図書納品要領で、「工事管理台帳」については定義されているため、ここではその示され方について記述した。各工事毎、更新すべき台帳が異なってくるため、発注案件毎「特記仕様書」によって更新すべき台帳がその納品方法も含めて示されるものである。受注者は、「特記仕様書」に定められた更新の必要のある台帳について、工事によって生じた必要な修正事項を修正し納品するものとする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、工事管理台帳の定義を加えた。																		
○	P70	P69	7-6	工事完成図書編	7-5「工事完成図」を電子納品対象とする工事 (1) 電子納品対象の工事完成図書と工事について 表7-1 電子納品の対象となる工事完成書類図書と工事 <table border="1" data-bbox="816 1732 1424 1858"> <thead> <tr> <th>工事完成図書</th> <th>対象工事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>写真</td> <td>全ての工事</td> </tr> <tr> <td>出来形管理図</td> <td>全ての工事</td> </tr> <tr> <td>工事完成図</td> <td>改築系の工事で(国)CAD製図基準に準拠した図面の提供があった場合。</td> </tr> </tbody> </table>	工事完成図書	対象工事	写真	全ての工事	出来形管理図	全ての工事	工事完成図	改築系の工事で(国)CAD製図基準に準拠した図面の提供があった場合。	7-6「工事完成図」を電子納品対象とする工事 (1) 電子納品対象の工事完成図書と工事について 表7-1 電子納品の対象となる工事完成書類図書と工事 <table border="1" data-bbox="1498 1732 2122 1858"> <thead> <tr> <th>工事完成図書</th> <th>対象工事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>写真</td> <td>全ての工事</td> </tr> <tr> <td>出来形管理図</td> <td>全ての工事</td> </tr> <tr> <td>工事完成図</td> <td>改築系の工事で(国)CAD製図基準に準拠した図面の提供があった場合。</td> </tr> <tr> <td>工事管理台帳</td> <td>特記仕様書に更新すべき施設台帳等が示された場合。</td> </tr> </tbody> </table>	工事完成図書	対象工事	写真	全ての工事	出来形管理図	全ての工事	工事完成図	改築系の工事で(国)CAD製図基準に準拠した図面の提供があった場合。	工事管理台帳	特記仕様書に更新すべき施設台帳等が示された場合。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、工事管理台帳の定義を加えた。
工事完成図書	対象工事																								
写真	全ての工事																								
出来形管理図	全ての工事																								
工事完成図	改築系の工事で(国)CAD製図基準に準拠した図面の提供があった場合。																								
工事完成図書	対象工事																								
写真	全ての工事																								
出来形管理図	全ての工事																								
工事完成図	改築系の工事で(国)CAD製図基準に準拠した図面の提供があった場合。																								
工事管理台帳	特記仕様書に更新すべき施設台帳等が示された場合。																								

改定事項	改定前ページ	改定後ページ	章番号	項目等	改定前	改定後	改定の理由
○	P76	P75	7-8	工事完成図書編	—	7-8「工事管理台帳」を電子納品対象とする工事 構造物補修工事等、施設台帳を有する構造物補修・改築工事を対象とする。 ただし、更新すべき施設台帳が監督員より示された工事とする。 施設台帳を有する工事には、法面、橋梁、舗装、電気、機械設備など様々あるが、工事に伴い更新が必要となる台帳について、発注案件毎「特記仕様書」で示されるものとする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、工事管理台帳を電子納品の対象とする工事について記述を加えた。
○	P76	P75	7-8	工事完成図書編	—	7-9「工事管理台帳」として納めるもの 対象工事毎「特記仕様書」で定めるものとする。 「工事管理台帳」として納めるものについては、工事毎様々な台帳があるので発注案件毎「特記仕様書」で示されるものとする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、工事管理台帳を納める工事についてその示され方を記述した。
	P79	P78	7-12	工事完成図書編	7-11 特記仕様書の作成 【記載例】工事完成図と出来形管理図と工事写真を電子納品する場合 第〇〇条(電子納品) 本工事は、電子納品対象工事とする。 電子納品とは、対象となる工事完成書類を電子データで納品することをいう。 第〇〇条(電子納品作成要領) 納品する電子データは、「山梨県県土整備部 電子納品要領」(以下、「要領」という)及び「山梨県県土整備部 電子納品運用マニュアル」(以下、「運用マニュアル」という)に従い作成する。 第〇〇条(電子納品対象書類) 工事完成書類図書のうち、工事完成図と出来形管理図と工事写真を電子納品の対象とする。	7-12 特記仕様書の作成 電子納品実施にあたっては、電子納品に関する事項を特記仕様書に記載すること。 以下に特記仕様書(工事)記載例を示す。 【記載例】工事完成図と工事管理台帳及び出来形管理図と工事写真を電子納品する場合 第〇〇条(電子納品) 本工事は、電子納品対象工事とする。 電子納品とは、対象となる工事完成書類を電子データで納品することをいう。 第〇〇条(電子納品作成要領) 納品する電子データは、「山梨県県土整備部 電子納品要領」(以下、「要領」という)及び「山梨県県土整備部 電子納品運用マニュアル」(以下、「運用マニュアル」という)に従い作成する。 第〇〇条(電子納品対象書類) 工事完成書類図書のうち、工事完成図と工事管理台帳及び出来形管理図と工事写真を電子納品の対象とする。	国の要領、基準の改正に伴い、台帳データを電子納品の対象とすることとされたため、特記仕様書の記載例に工事管理台帳を加えた。
○	P90	P88	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「山梨県電子納品要領・電子納品運用マニュアル http://www.pref.yamanashi.jp/ds-gijutsu/49479008234.html 」	「山梨県電子納品要領・電子納品運用マニュアル http://www.pref.yamanashi.jp/gijutsukanri/49479008234.html 」	最新の情報に更新した。
○	p80	p90	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「電子納品質問集 http://www.pref.yamanashi.jp/ds-gijutsu/08647395277.html 」	「電子納品質問集 http://www.pref.yamanashi.jp/gijutsukanri/08647395277.html 」	最新の情報に更新した。
○	p80	p90	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「電子納品様式集 http://www.pref.yamanashi.jp/ds-gijutsu/02360792716.html 」	「電子納品様式集 http://www.pref.yamanashi.jp/gijutsukanri/02360792716.html 」	最新の情報に更新した。
○	p80	p90	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「山梨県県土整備部電子納品チェックソフト http://www.pref.yamanashi.jp/ds-gijutsu/21791346086.html 」	「山梨県県土整備部電子納品チェックソフト http://www.pref.yamanashi.jp/gijutsukanri/01207400887.html 」	最新の情報に更新した。
○	p80	p90	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「国土交通省SXFブラウザ http://www.cals-ed.go.jp/index_dl2.htm 」	「国土交通省SXFブラウザ http://www.cals-ed.go.jp/index_denshi.htm 」	最新の情報に更新した。
○	p80	p90	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「TECRISコード表(業務管理項目を入力する際に使用) http://www.cals-ed.go.jp/index.denshi.htm http://www.ct.jacic.or.jp/tecris/manual01.html 」	「TECRISコード表(業務管理項目を入力する際に使用) http://www.cals-ed.go.jp/index.denshi.htm http://ct.jacic.or.jp/corporation/howto/act_for/application_t.html 」	最新の情報に更新した。
○	p80	p90	10(1)	要領・運用マニュアル等のホームページアドレス	「CORINSコード表(工事管理項目を入力する際に使用) http://www.cals-ed.go.jp/index.denshi.htm http://www.ct.jacic.or.jp/corins/dl/code.html 」	「CORINSコード表(工事管理項目を入力する際に使用) http://www.cals-ed.go.jp/index.denshi.htm http://ct.jacic.or.jp/corporation/howto/act_for/application_c.html 」	最新の情報に更新した。