

電子納品について
(農林水産部における工事の電子納品)

平成 21 年 9 月

農村整備課 技術管理班

電子納品について

資料の内容

- 農林水産部における運用スケジュール（案）
- 「工事の電子納品実施要領」について
- 工事の電子成果品の構成
- 工事管理ファイル（INDEX_C.XML）入力例

電子納品について

農林水産部における電子納品の運用

■ 「業務委託」・・・平成20年 4月より運用開始。

■ 「工事請負」・・・平成21年 4月より運用開始。

電子納品について

農林水産部の工事における電子納品の移行（案）

金額区分	20年度	21年度	22年度	23年度	24年度	25年度以降
高	電子納品運用 ガイドライン (案) 【工事編】 の作成	運用開始 (暫定措置あり)	全面運用	全面運用	全面運用	全面運用
低						

「一般競争入札」に付する工事を対象

実施状況をみて判断

当面、「工事写真」から運用開始

「工事写真」のほか、他の項目追加を検討

運用開始
(暫定措置あり)

- ・受注者が対応できない場合は、電子納品を義務付けしない。
(監督職員の承諾による。)
- ・電子納品を実施した工事（一般競争入札）の成績評定加点。

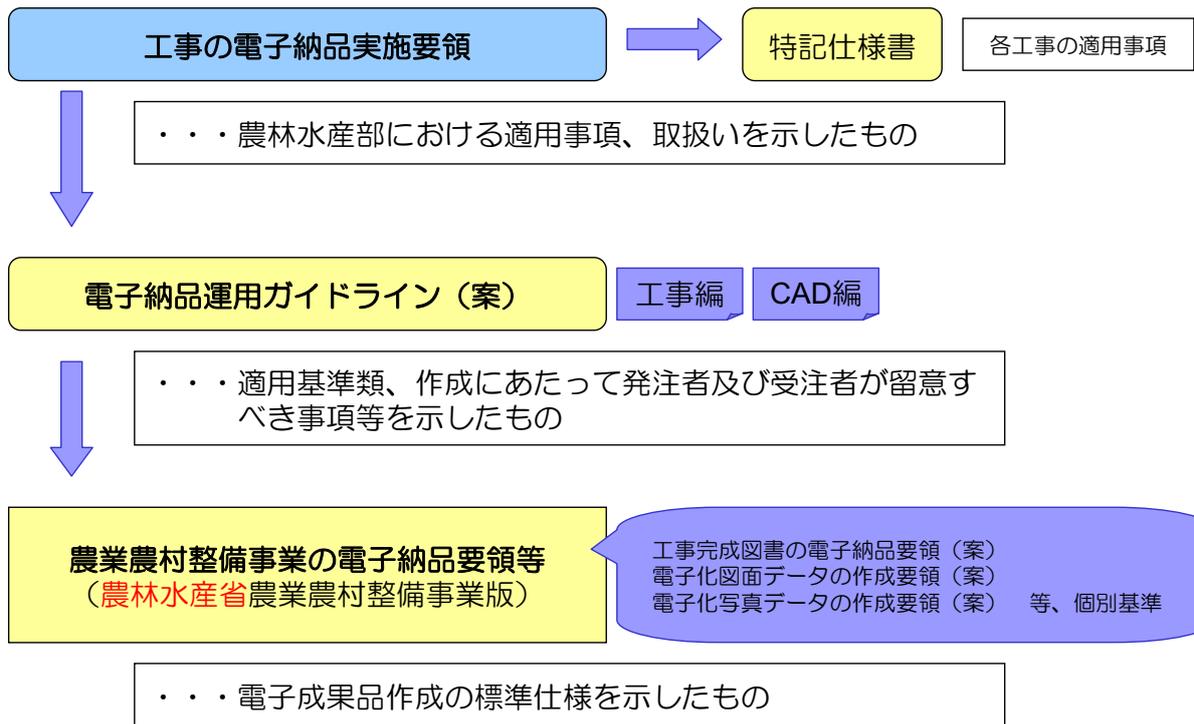
全面運用

- ・原則として、対象となる全ての工事について電子納品を義務付けする。
(工事内容によって対象としないこともある。)

注) ・工事内容によって納品データの対象項目は異なる。
・工事内容によっては電子納品の対象としないこともある。
・本スケジュールは、今後の実施状況により見直しを行う。

電子納品について

工事の電子納品に関する基準等（農林水産部）



電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

山口県農林水産部農村整備課のホームページ「山口県農林水産部のCALS / ECについて」に掲載。

工場の電子納品実施要領 平成21年4月1日 山口県農林水産部

1 目的
この要領は、農林水産部が発注する工事における電子納品の実施に関する事務の取扱いについて必要な事項を定め、円滑な運用を図ることを目的とする。

2 電子納品の対象工事
農林水産部が発注する一般競争入札に付する工事（要領を除く。）を対象とする。

3 電子納品の対象項目
(1) 必須項目
「工事管理ファイル」及び「工事写真」を必須とする。
(2) 任意項目
ア 図面
発注者が図面の電子データを提供することができる場合において、受注者は電子納品が可能であれば、積極的に電子納品を行うものとする。
イ その他
打合せ簿、施工計画書、施工管理資料等は、協議により電子納品の対象とすることができるものとする。

4 電子納品の協議
受注者は、電子納品対象項目等の必要事項を記載した『電子納品事前協議書（工事用）』※1を発注者に提出し、協議するものとする。
なお、提出時期については監督職員と協議して決めるものとする。

5 特記仕様書への記載
電子納品の対象工事について、発注者は「特記仕様書」にその旨を明記するものとする。

6 工事写真データ作成上の留意事項
電子納品する工事写真の作成について、「農村整備」は農林水産省が指定した「電子化写真データの作成要領（案）」、「森林整備・漁港整備要領」は山口県土木建築部が指定した「デジタル写真管理情報基準（案）」によるものとし、写真管理項目の写真情報には、円滑な工事検査が実施できるよう、必要度（◎○△）にかかわらず、工程、種別、細別、測定、設計書、実測値などの必要事項は、漏れなく記入するものとする。
また、代表写真は、着工前、完成、各工種ごとの施工状況・完成が分かる代表的な写真とし、各々2〜3枚抽出するとともに、工事検査時に閲覧できるようにしておくものとする。
なお、代表写真の抽出は、監督職員と協議して行うものとする。

7 CAD図面の取扱い
図面のファイル形式はDXF(SFC)とする。
印刷使用時のファイル形式は、発注者間で協議して決めるものとする。

8 電子成果品の電子納品
電子成果品を電子媒体へ納付する前に、電子納品に関する要領・基準（案）に沿って作成されていることを確認するものとする。※2
及び備考
CD-R又はDVD-Rとし、提出部数は2部とする。（『電子媒体納品書』※1）
チェックを行い、異常のないものを提出するものとする。
には、工事名称や作成年月等必要事項を記載するものとする。

9 写真等の取扱い
写真等の取扱いは、電子データを閲覧して行うものとする。
本要領に電子成果品を発注者に提出し、監督職員はこの内容を確認したデータパソコンに読み込んで検査に臨むものとする。
（出来形検査等）における電子媒体はCD-R又はDVD-R以外（USBメモリ）のとする。

10 印刷物の取扱い
工事は、成績評定において加算評価するものとする。

11 運用
本要領は、要領・基準（案）に基づいて、農林水産部が指定した以下のガイドライン（案）を適用し、これに基づいて実施するものとする。（山口県農林水産部農村整備課の農林水産部のCALS/ECについて）サイト内に掲載された最新のものを適用
ガイドライン（案）【工事編】・・・別添
ガイドライン（案）【CAD編】
指定した『要領・基準（案）』・・・【農村整備】適用
指定した『要領・基準（案）』・・・【森林整備・漁港整備要領】適用
※1 農林水産省が指定した『要領・基準（案）』
※2 農林水産省が指定した『要領・基準（案）』
※3 農林水産省が指定した『要領・基準（案）』

二重納品は行わないものとする。
要領・基準（案）への適合が困難な場合など、疑義が生じた場合は「打合せ簿」による協議の上、解決するものとする。

電子納品を実施することができない旨の書面（打合せ簿）の提出が監督職員の承認により電子納品を実施しないことができるものとする。

電子納品チェックシステム（農林水産省NH-CALSホームページhttp://www.maff.go.jp/nh-cals/ecホームページhttp://www.cals-ec.go.jp/（森林整備・漁港整備要領に適用）から監督職員が事前にチェックするものとする。また、発注者も事前にソフトによりチェックを行うことは認めないものとする。その他については必要が認められる場合、発注者間で協議

納入公告を行う工事から適用するものとする。

電子納品を実施することができない旨の書面（打合せ簿）の提出が監督職員の承認により電子納品を実施しないことができるものとする。

二重納品は行わないものとする。
要領・基準（案）への適合が困難な場合など、疑義が生じた場合は「打合せ簿」による協議の上、解決するものとする。

電子納品チェックシステム（農林水産省NH-CALSホームページhttp://www.maff.go.jp/nh-cals/ecホームページhttp://www.cals-ec.go.jp/（森林整備・漁港整備要領に適用）から監督職員が事前にチェックするものとする。また、発注者も事前にソフトによりチェックを行うことは認めないものとする。その他については必要が認められる場合、発注者間で協議

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

1 目的

この要領は、農林水産部が発注する工事における電子納品の実施に関する事務の取扱いについて必要な事項を定め、円滑な運用を図ることを目的とする。

◎「工事の電子納品実施要領」は、電子納品の対象工事や対象項目等、農林水産部における適用事項、取扱いを示したもの。

工事の電子納品の取扱いについて基本となるもの。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

2 電子納品の対象工事

農林水産部が発注する一般競争入札に付する工事（営繕を除く。）を対象とする。

◎電子納品の対象工事は『一般競争入札に付する工事』である。

ただし、工事内容によっては対象としないこともある。

（→対象とする場合は電子納品に関する事項を特記仕様書に明記する。）

今後、対象項目を含め段階的に拡大していく予定。

※現時点においては、一般競争入札以外の工事については対象としていない。

（受注者から電子納品の申し出があった場合でも、紙媒体が正式な成果品なので注意。電子成果品を納めることも拒まないが、紙媒体に変えることは不可。）

・・・積極的に電子納品を行っていただきたいが、段階的運用のため対象工事を絞っている。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

3 電子納品の対象項目

(1) 必須項目

「工事管理ファイル」及び「工事写真」を必須とする。

◎電子納品の対象は、「工事管理ファイル」と「工事写真」である。
対象工事においては、この2つは必須となる。

①発注者は「工事管理ファイル」に必要事項を記入した後、記録媒体により受注者へ渡す。

②受注者は「工事写真」とともに、「工事管理ファイル」に必要事項を記入した後、発注者へ納品する。

※事前確認のため、USBメモリ等消去可能な媒体で提出、協議することは可能。
監督職員と事前協議のこと。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

3 電子納品の対象項目

(2) 任意項目

ア 図面

発注者が図面の電子データを提供することができる場合において、受注者は電子納品が可能であれば、積極的に電子納品を行うものとする。

イ その他

打合せ簿、施工計画書、施工管理資料等は、協議により電子納品の対象とすることができるものとする。

◎「工事管理ファイル」と「工事写真」に加え、他の項目も任意で納品可能とする。
「図面」を発注者が提供する場合で、可能であれば積極的な取り組みをお願いしたい。

ただし、発注者・受注者ともに電子納品の要領に沿った図面作成と必要がある。

→ 要領に沿っていないとただのCADデータ図面でしかない。
(それでもCADデータ図面は歓迎。)

◎その他資料も電子納品の対象可。

- ・打合せ簿、確認書・立会書、施工管理資料 → 「MEET」フォルダへ。
- ・施工計画書 → 「PLAN」フォルダへ。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

4 電子納品の協議

受注者は、電子納品対象項目等の必要事項を記載した『電子納品事前協議書（工事用）』※1を発注者に提出し、協議するものとする。

なお、提出時期については監督職員と協議して決めるものとする。

※1：「電子納品事前協議書(工事用)」及び「電子媒体納品書」は、山口県農林水産部農村整備課のホームページ『山口県農林水産部のCALS/ECについて』サイト内に掲載されている。
http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a17500/cals_ec/index.html

◎電子納品の対象項目や利用ソフトのバージョン、適用基準等について、**作業の手戻りとならないよう**発注者と事前協議する。
(事前協議書の様式を使用。)

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

5 特記仕様書への記載

電子納品の対象工事について、発注者は「特記仕様書」にその旨明記するものとする。

◎電子納品の対象工事は『**一般競争入札に付する工事**』であり、特記仕様書に明記（電子納品に関する事項を記載した**特記仕様書を添付**）する。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

6 工事写真データ作成上の留意事項

電子納品する工事写真の作成について、「農村整備」は農林水産省が策定した「電子化写真データの作成要領（案）」、「森林整備・漁港漁場整備」は山口県土木建築部が策定した「デジタル写真管理情報基準（案）」によるものとし、写真管理項目の写真情報には、円滑な工事検査が実施できるよう、必要度（◎○△）にかかわらず、工種、種別、細別、測点、設計値、実測値などの必要事項は、漏れなく記入するものとする。

また、代表写真は、着工前、完成、各工種ごとの施工状況・完成が分かる代表的な写真とし、各々2～3枚抽出するとともに、工事検査時に閲覧できるようにしておくものとする。

なお、代表写真の抽出は、監督職員と協議して行うものとする。

◎農村整備の適用要領・・・「電子化写真データの作成要領（案）」

（農林水産省策定、平成17年4月版。）

～適用する要領等は農林水産部のガイドライン（案）に記載。

【参考】工種、種別、細別、測点、設計値、実測値

・・・必要度○：条件付き必須記入（データが分かる場合は必ず入力。）

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

7 CAD図面の取扱い

電子納品する際のCAD図面のファイル形式はSXF（SFC）とする。

施工途中におけるCAD図面使用時のファイル形式は、受発注者間で協議して決めるものとする。

◎山口県のCAD図面ファイル形式は「SXF（SFC）」

※SXFとは、Scadec data eXchange Formatの略で、異なるCADソフト間でのデータ交換を実現する標準フォーマット。（国際規格に準拠。）

※物理ファイルとして、2種類のフォーマットを規定。

●SFCファイル

・P21よりファイルサイズがコンパクト。

・国内CADデータ交換のための簡易形式。

●P21ファイル

・国外企業の参入を妨げないよう国際標準に則っている。

・国（農林水産省）への納品はこのファイルで行われる。

◎途中段階のファイル形式は、発注者との協議で決めてよい。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

8 電子成果品の確認

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、電子納品に関する要領・基準（案）（以下「要領・基準（案）」という。）に沿って作成されていることを確認するものとする。※2

※2：受注者は、市販ソフト又は『電子納品チェックシステム』（農林水産省ホームページ http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html（農村整備に適用）、国土交通省CALs/ECホームページ <http://www.cals-ed.go.jp/>（森林整備・漁港漁場整備に適用）からダウンロード可能）等により、電子成果品を事前にチェックするものとする。また、発注者も県の導入ソフトによりチェックを行うものとする。原則として、工事管理ファイルのエラーは認めないこととするが、その他については修正が困難な場合等、受発注者間で協議を行い対応を決定するものとする。

◎農林水産省ホームページ（http://www.maff.go.jp/j/nousin/seko/nouhin_youryou/index.html）に、適用する要領（案）に沿って作成されているか確認するための無償チェックシステムがあるので、ダウンロードして事前チェックを行う。

※ただし、山口県独自の適用部分についてはエラーが出るので注意。
(エラーでOKということではないので、適用事項をよく確認のこと。)

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

9 提出する電子媒体及び部数

提出する電子媒体はCD-R又はDVD-Rとし、提出部数は2部とする。（『電子媒体納品書』※1を添付する。）

電子媒体は必ずウイルスチェックを行い、異常のないものを提出するものとする。
電子媒体及びケースには、工事名称や作成年月等必要事項を記載するものとする。

※1：「電子納品事前協議書(工事用)」及び「電子媒体納品書」は、山口県農林水産部農村整備課のホームページ『山口県農林水産部のCALs/ECについて』サイト内に掲載されている。
http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a17500/cals_ec/index.html

◎納品は電子媒体（CD-R又はDVD-R）による。
※電子成果品をチェックした結果、エラーが無いことを確認した後、格納すること。
→「電子成果品の不要ファイルの確認および削除について」参照。

◎ウイルスチェックは必ず行うこと。
※ソフトは特に指定していないが、最新のウイルスも検出できるようにウイルスチェックソフトは常に最新のデータに更新（アップデート）したものを利用すること。

◎ラベル面には直接印刷が望ましい。（シール等は不可。）

電子媒体納品書				
○○○○種	受注者 (住所) ○○県○○市○○町○○番地 (氏名) ○○様 (現番代理人 氏名) ○○ ○○ 印			
下記のとおり電子媒体を納品する。				
記				
工事名	○○○○○工事	工事番号	（図計書の箇所 コード：13桁）	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月
CD-R	15006961(レベル1)	枚	2	平成○○年○月
				2枚1式
備考 新着職員に提出 1/2：BARKING、PLAN、WEST を格納 2/2：BARKING、PIRHO、OTBBS を格納 電子納品チェックシステムによるチェック 電子納品チェックシステムのバージョン：○.○.○ チェック年月日：平成○○年○月○日				

電子納品について

電子成果品の不要ファイルの確認および削除について

◎農林水産省の無償チェックシステムによりエラーが無いことを確認した上、電子媒体に書き込みを行います。場合により意図しないファイルが電子媒体に書き込まれてしまい、発注者側のチェックによりエラーが検出されることがあります。
この代表的なファイルである「Thumbs.db」、「out.log」ファイルの生成条件及び確認と削除方法について説明します。

「Thumbs.db」ファイル

【生成条件】

写真ファイル（JPEGファイル）や画像ファイルをエクスプローラで縮小表示すると、各フォルダに「Thumbs.db」というシステムファイルが自動的に生成されます。
このファイルは、**画像や写真データの縮小イメージ**が保存されており、**再表示を高速に行うために**利用されます。必要に応じて再度生成されるので、削除しても問題ありません。

【確認方法・削除方法】

「Thumbs.db」ファイルは、通常は表示されていないため見えません。
フォルダオプション設定を変更することで表示されます。

【変更手順】

1. エクスプローラの「ツール」メニュー内「フォルダオプション」をクリック。
2. 表示タブ内にある「すべてのファイルとフォルダを表示する」をクリックし、「保護されたオペレーティングシステムファイルを表示しない（推奨）」のチェックを外して下さい。
3. 以上の操作で「Thumbs.db」ファイルが表示されます。
4. 「Thumbs.db」ファイルを削除して下さい。
5. エクスプローラの表示設定を「写真」「縮小版」以外に設定し、CDへ書き込むまでは変更しないで下さい。

電子納品について

電子成果品の不要ファイルの確認および削除について

【回避方法】

この「Thumbs.db」ファイルは、設定により出力しないようにすることが出来ます。

【変更手順】

1. エクスプローラの「ツール」メニュー内「フォルダオプション」をクリック。
2. 表示タブ内にある「縮小版をキャッシュしない」にチェックをつけて下さい。
3. 以上の操作で縮小表示を行っても、「Thumbs.db」ファイルは現れません。



電子納品について

電子成果品の不要ファイルの確認および削除について

「out.log」ファイル

【生成条件】

SFC ファイルをCAD ソフトで開くとSFC ファイルと同一箇所に「out.log」というファイルが生成されることがあります。
このファイルは、自動的に生成されるログファイルなので、削除しても問題ありません。

【確認方法・削除方法】

通常の設定でもファイルは見えていますので、「out.log」を選択して削除して下さい。
その後、データをCDへ書き込むまでは、CADソフトにて閲覧等行わないで下さい。



電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

10 工事検査

工事検査における工事写真の確認は、電子データを閲覧して行うものとする。

原則として、受注者は事前に電子成果品を発注者に提出し、監督職員はこの内容を確認した上で、工事写真の電子データをパソコンに読み込んで検査に臨むものとする。

なお、完成前の検査（出来形検査等）における電子媒体はCD-R又はDVD-R以外（USBメモリ等）のものでも認めるものとする。

◎原則として、検査は電子データを閲覧して行う。

※請負者は事前に電子成果品を監督職員に提出。

監督職員は内容を確認した上で、写真データをパソコンに入力し検査に臨む。
（請負業者が持参したパソコンでの検査も可とする。）

※請負業者が社内チェック等に用いた紙媒体を利用してもよい。
（二重納品を求めるものではない。）

→ 検査方法については監督職員と事前に協議すること。

◎出来形検査時には、USBメモリ等、追記や削除が可能な媒体でよい。
（最終成果品は、CD-R・DVD-R等、追記できない形式とする。）

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

1.1 成績評定

電子納品を実施した工事は、成績評定において加点評価するものとする。

◎成績評定の加点対象となる工事は、電子納品の対象工事（一般競争入札に付する工事）である。

◎考査項目の「創意工夫」において1点加点（全体で0.5点）する。
（電子納品の実施）

◎工事写真以外の項目について電子納品しても加点は1点である。
※電子納品の対象工事については、あくまでも電子納品が通常となる。
（加点は電子納品移行に伴う措置。）

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

1.2 適用するガイドライン（案）、要領・基準（案）

工事の電子納品にあたっては、農林水産部が策定した以下のガイドライン（案）を適用し、これに示す要領・基準（案）に基づいて実施するものとする。

（山口県農林水産部農村整備課のホームページ「山口県農林水産部のCALIS / ECについて」サイト内に掲載された最新のものによる。）

（1）「電子納品運用ガイドライン（案）【工事編】」

（2）「電子納品運用ガイドライン（案）【CAD編】」

・農林水産省が策定した「要領・基準（案）」・・・【農村整備】適用

・山口県土木建築部が策定した「要領・基準（案）」・・・【森林整備・漁港漁場整備】適用

◎農林水産部が策定するガイドライン（案）で示す要領（案）等を用いること。

※農林水産省版が改正されても、それを適用するとは限らないので注意。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

1.3 電子納品の作成費用

電子納品に必要な経費は共通仮設費率に含まれるものとする。

◎共通仮設費（技術管理費）の率対象項目

「4 工事完成図書類の作成に要する費用」に含まれる。

※『農林水産省 土地改良工事積算基準（土木工事）平成21年度』においては明記。

「4 工事完成図書類の作成及び電子納品等に要する費用」

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

1.4 適用開始日

平成21年4月1日以降に入札公告を行う工事から適用するものとする。

◎電子納品の対象は『一般競争入札に付する工事』であり、

「工事管理ファイル」及び「工事写真」を必須とする。

（ただし、工事内容によっては電子納品の対象工事としないこともある。）

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

15 暫定措置

当面の間は、受注者から電子納品を実施することができない旨の書面（打合せ簿）の提出が発注者にあった場合は、監督職員の承諾により電子納品を実施しないことができるものとする。

◎工事の電子納品・・・平成21年4月運用開始。

全面運用・・・平成23年4月を予定。（2年間は暫定措置）

※監督職員と事前協議をお願いします。
積極的な取り組みをお願いします。

電子納品について

工事の電子納品実施要領（平成21年4月1日 農林水産部）

16 その他

原則として、紙と電子の二重納品は行わないものとする。

電子納品に当たって、適用する要領・基準（案）への適合が困難な場合など、疑義が生じた場合には、受発注者間で書面（打合せ簿）による協議の上、解決するものとする。

◎成果品は電子媒体（CD-R又はDVD-R）2部とする。

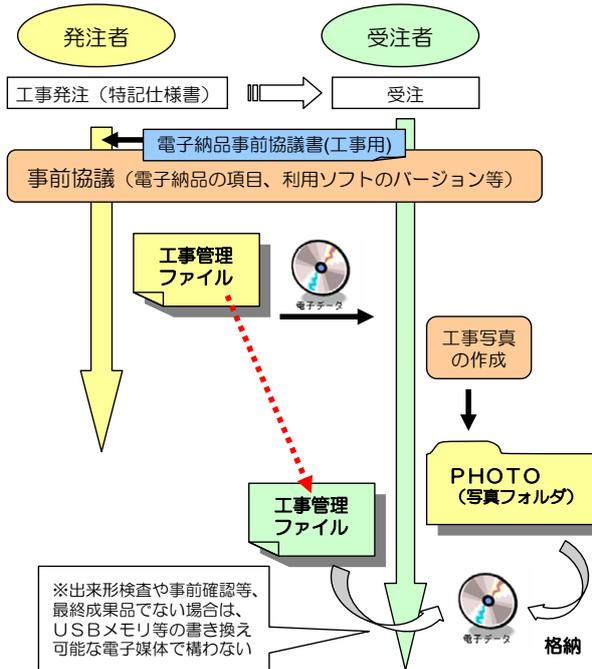
※紙媒体との二重納品は求めない。

※実施に当たっては、監督職員とよく協議をお願いします。

電子納品について

工事における電子納品の大きな流れ

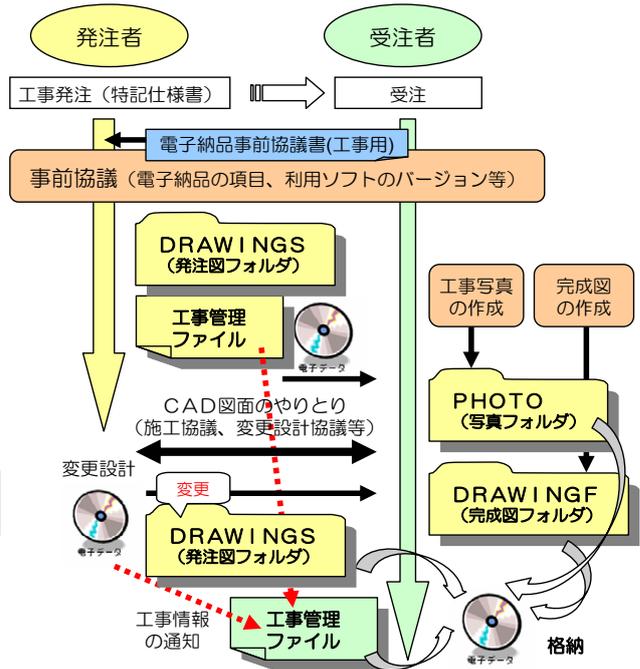
工事写真を電子納品する場合



完成検査 (写真については、電子データで確認)

※工事管理ファイルには発注者が入力する情報と受注者が入力する情報がある

工事写真+図面を電子納品する場合

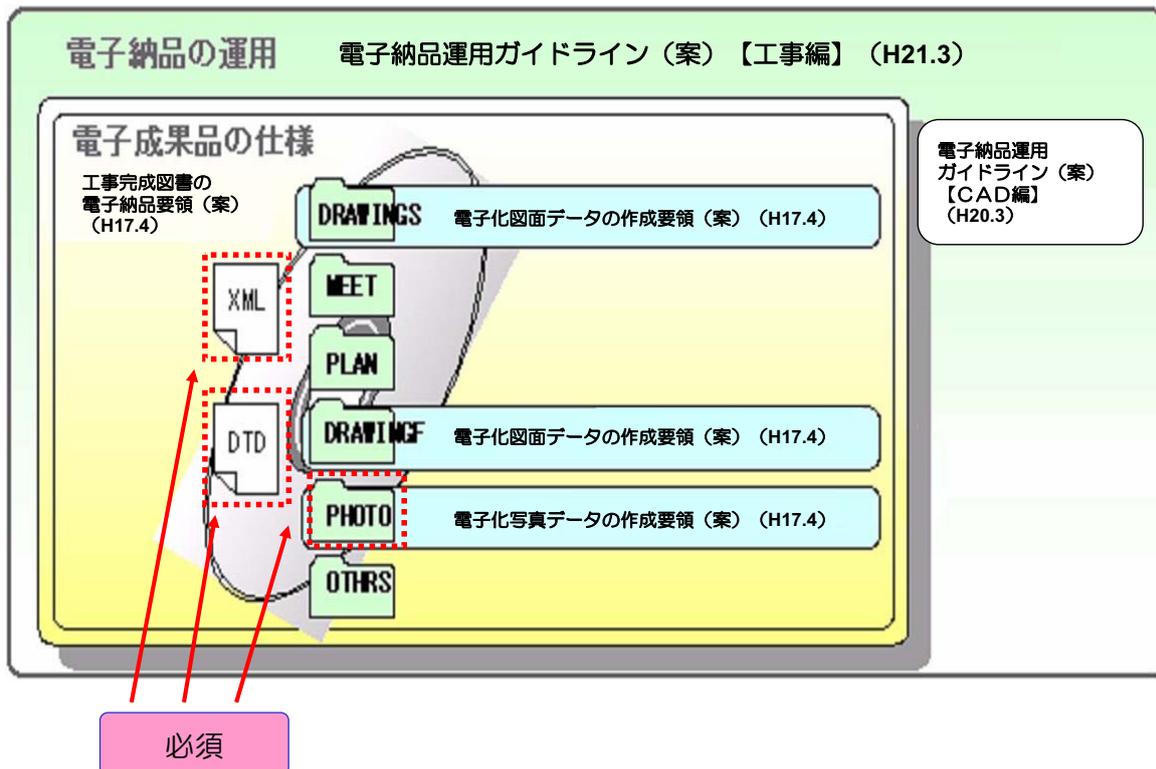


完成検査 (写真については、電子データで確認)

※DRAWINGS (発注図フォルダ) には提供されたデータをそのまま格納
 ※DRAWINGF (完成図フォルダ) には発注図と施工現場が異なる場合に格納
 ※工事管理ファイルには発注者が入力する情報と受注者が入力する情報がある

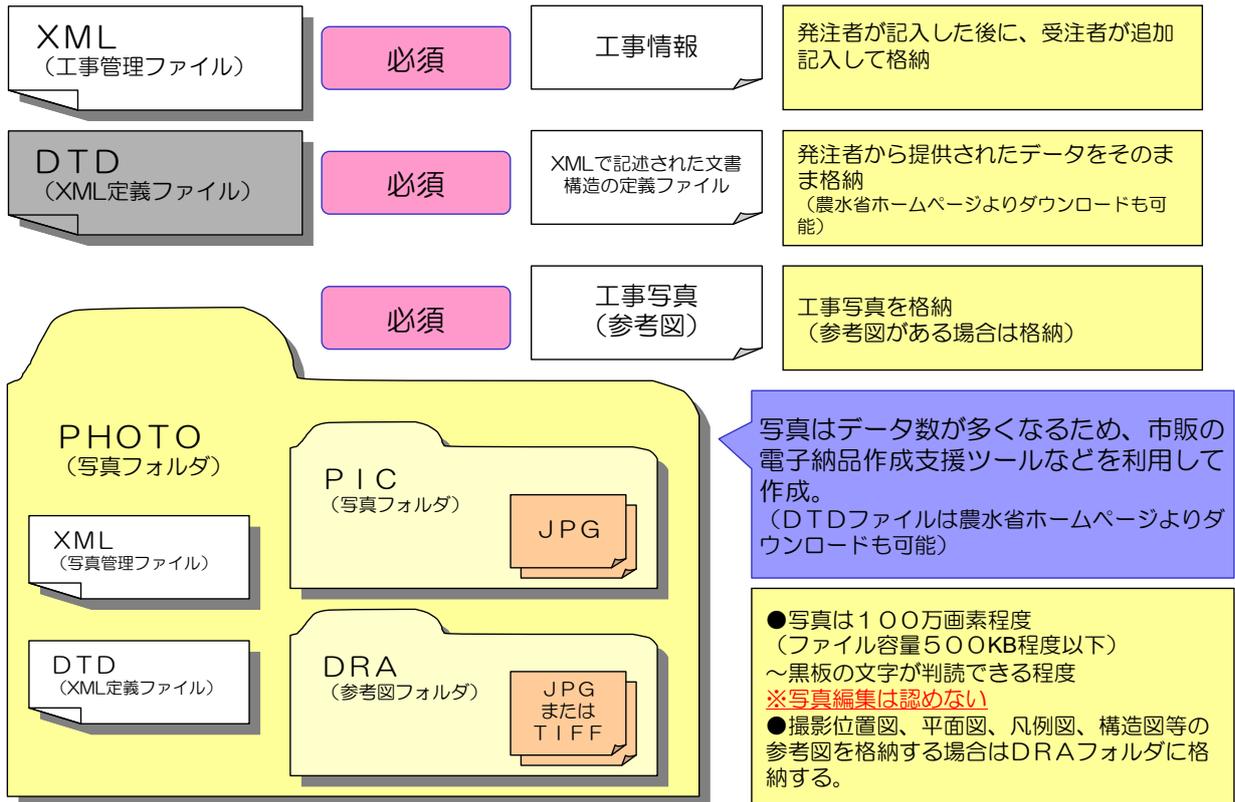
電子納品について

工事の電子成果品の構成 (CD-R等の直下ルート)



電子納品について

工事の電子成果品フォルダ構成 (1 / 2)



電子納品について

工事の電子成果品フォルダ構成 (2 / 2)



電子納品について

工事管理ファイル (INDEX_C.XML) 入力例 (1/4)

※：複数ある場合は、この項を必要回数繰り返す。

記入者
発注者→黄色の項目
受注者→緑色の項目

必要度
◎：必須記入
○：条件付き必須記入（分かる場合必ず記入）
△：任意記入

分類・項目名	記入内容	記入者	必要度	入力例	説明
メディア番号	提出した電子媒体の通し番号を記入する。単一の電子媒体であれば1となる。	発注者	◎	1	
メディア総枚数	提出した電子媒体の総枚数を記入する。	発注者	◎	1	
適用要領番号	電子成果品の作成で適用した要領・基準の版（「農村振興土木200504-01」で固定）を記入する。 （分野：農村振興土木、西暦年：2005、月：04、版：01）	発注者	◎	農村振興土木200504-01	【固定】平成17年4月農林水産省版を適用
発注図フォルダ名	発注図を格納するために「DRAWINGS」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（DRAWINGS）で固定）を記入する。	発注者	◎	DRAWINGS	※発注図がある場合に作成
特記仕様書オリジナルフォルダ名	特記仕様書を格納するために「SPEC」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（DRAWINGS/SPEC）を記入する。	発注者	◎	DRAWINGS/SPEC	
打合せ簿フォルダ名	打合せ簿を格納するために「MEET」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（MEET）を記入する。	発注者	◎	MEET	
打合せ簿オリジナルフォルダ名	打合せ簿オリジナルフォルダを格納するフォルダ名称（MEET/ORG）を記入する。	発注者	◎	MEET/ORG	
施工計画書フォルダ名	施工計画書を格納するために「PLAN」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（PLAN）を記入する。	発注者	◎	PLAN	
施工計画書オリジナルフォルダ名	施工計画書オリジナルフォルダを格納するフォルダ名称（PLAN/ORG）を記入する。	発注者	◎	PLAN/ORG	
完成図フォルダ名	完成図を格納するために「DRAWINGF」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（DRAWINGF）を記入する。	発注者	◎	DRAWINGF	
写真フォルダ名	写真を格納するために「PHOTO」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（PHOTO）を記入する。	発注者	◎	PHOTO	
その他フォルダ名	その他資料を格納するために「OTHERS」フォルダを作成した場合はフォルダ名称（OTHERS）を記入する。	発注者	◎	OTHERS	
その他オリジナルフォルダ名 ※ルビ ※フジ ※ヨナ	その他オリジナルフォルダを格納するためのフォルダ名称（OTHERS/ORG001～999）を記入するInnは連番を示す。その他オリジナルフォルダがある場合は必ず記入する。	発注者	◎	OTHERS/ORG001	※成果品の状況による
	その他オリジナルフォルダの日本語名を記入する。	発注者	◎	※その他資料	

基礎情報

電子納品について

工事管理ファイル (INDEX_C.XML) 入力例 (2/4)

※：複数ある場合は、この項を必要回数繰り返す。

記入者
発注者→黄色の項目
受注者→緑色の項目

必要度
◎：必須記入
○：条件付き必須記入 (分かる場合必ず記入)
△：任意記入

工事名称等		発注者	2009	設計書コード13桁
発注年度	工事の発注年度を西暦4桁で記入する。	◎	2009	
工事番号	県が指定する工事番号 (設計書の箇所コード13桁) を記入する	◎	2084210123101	
工事名称	契約図書に記載されている正式な工事名称を記入する。	◎	広域圏農団地農道整備事業 〇〇地区 平成21年度 道路工事△△工区	
工事実績システムバージョン番号	CORRINS のマニュアル(コード表のバージョン)システムのバージョンを記入する。当画面は「0」を記入。	◎	0	【固定】
工事分野	CORRINS の「工事の分野」に従って記入する。	◎	道路	} ※CORRINSによる
工事業種	CORRINS の「工事の業種」に従って記入する。	◎	土木一式工事	
※工事 業種・ 工種・ 型式	CORRINS の「工種、工法・型式」の「工種」を記入する。 (複数記入可)	◎	その他土木一式工事	
工種	CORRINS の「工種、工法・型式」の「工法・型式」を記入する。 (複数記入可)	◎	その他土木一式工	
住所情報 ※	住所コード	◎	204454000	農林業編成ホームページ に検索ツール掲載
住所	該当地域の住所を記入する。(複数記入可)	◎	横浜市大字弥下	
工期開始日	工期の開始日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。 月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、 必ず10桁で記入する。 (CCYY:西暦の年数, MM:月, DD:日) 例)平成16年1月1日→2004-01-01	◎	2009-09-02	
工期終了日	工期の終了日の年月日をCCYY-MM-DD方式で記入する。 月または日が1桁の数の場合「0」を付加して、 必ず10桁で記入する。 (CCYY:西暦の年数, MM:月, DD:日) 例)平成16年12月3日→2004-12-03	◎	2010-02-28	
工事内容	工事概要及び主工種とその数量を記入する。	◎	道路工=100m, ブロック舗装工A=60m ²	

電子納品について

工事管理ファイル (INDEX_C.XML) 入力例 (3/4)

※：複数ある場合は、この項を必要な回数繰り返す。

記入者
発注者→黄色の項目
受注者→緑色の項目

必要度
◎：必須記入
○：条件付き必須記入（分かる場合必ず記入）
△：任意記入

分類・項目名	記入内容	記入者	必要度	入力例	説明
測地系	日本測地系、世界測地系（日本測地系2000）の区分コードを記入する。日本測地系は「00」、世界測地系（日本測地系2000）は「01」を記入する。	発注者	◎	01	
対象水系路線名	工事名に掲げられている碓氷川等名称を記入する。	発注者	○	○○地区	地区名、路線名を記載
旧道-旧道区分	「旧道：1」、「旧道：2」、「新道：3」、「未調査：0」のいずれかを記入する。	発注者	○	3	※空欄の場合もある
対象河川コード（対象路河川コード）	山口県のHPから「業務管理コード表」をダウンロードし、該当する碓氷川コードを検索し、6桁のコードを記入する。	発注者	○	○○1234	碓氷川路線ホームページに検索ツール掲載
左右岸上下端コード※	河川の左岸・右岸の別または道路の上下端の別を示す左右岸上下端コードを記入する。（複数記入可）	発注者	○	99	※空欄の場合もある（99その他）
測点情報※	起点側測点-n n（起点側の測点）を4桁で記入する。	発注者	○	0015	※測点を記入 NO.15*10の場合
	起点側測点-m mを3桁で記入する。	発注者	○	010	
	終点側測点-n n（終点側の測点）を4桁で記入する。	発注者	○	0031	
	終点側測点-m mを3桁で記入する。	発注者	○	005	
距離情報※	起点側距離-n nを3桁で記入する。（距離標がある場合に記入）	発注者	○		※主幹行との協議により 情報提供があった場合に 記入
	起点側距離-m mを3桁で記入する。（距離標がある場合に記入）	発注者	○		
	終点側距離-n nを3桁で記入する。（距離標がある場合に記入）	発注者	○		
	終点側距離-m mを3桁で記入する。（距離標がある場合に記入）	発注者	○		

電子納品について

工事管理ファイル (INDEX_C.XML) 入力例 (4/4)

※：複数ある場合は、この項を必要回数繰り返す。

記入者
発注者 → 黄色の項目
受注者 → 緑色の項目

必要度
◎：必須記入
○：条件付き必須記入 (分かる場合必ず記入)
△：任意記入

西側境界座標緯度	対象領域の西側の外側境界の緯度を記入する。 度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に -HYPHEN-MINUS(ハイフンミナス)を記入する。該当がない場合は 「99999999」とする。	発注者	01312809	(国土情報サイト利用) ※131度28分09秒の場合
東側境界座標緯度	対象領域の東側の外側境界の緯度を記入する。 度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が西経の場合は頭文字に -HYPHEN-MINUS(ハイフンミナス)を記入する。該当がない場合は 「99999999」とする。	発注者	01312823	※131度28分23秒の場合
北側境界座標緯度	対象領域の北側の外側境界の緯度を記入する。 度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が南経の場合は頭文字に -HYPHEN-MINUS(ハイフンミナス)を記入する。該当がない場合は 「99999999」とする。	発注者	00341115	※34度11分15秒の場合
南側境界座標緯度	対象領域の南側の外側境界の緯度を記入する。 度(4桁)分(2桁)秒(2桁) 対象領域が南経の場合は頭文字に -HYPHEN-MINUS(ハイフンミナス)を記入する。該当がない場合は 「99999999」とする。	発注者	00341105	※34度11分05秒の場合
施設名称	施設名称を記入する。	発注者	◇◇トンネル	
発注者一大分類	山口県	発注者	山口県	
発注者一中分類	発注者の都庁名等を記入する。(例：農林水産部)	発注者	農林水産部	
発注者一小分類	発注者の所属を記入する。(例：山口農林事務所)	発注者	萩農林事務所	
発注者コード	山口県のHPから「業務管理コード表」をダウンロードし、「発注機関コード」メニューから検索し、3桁コードを記入する。 例) 204：山口農林事務所	発注者	208	農林省ホームページ に検索ツール掲載
受注者名	受注者の正式名称を記入する。JVの場合には、JVの正式名称及び代表会社名を続けて記入する。	受注者	○○建設株式会社	正式名称を記載
受注者コード	発注者が定める受注者コードを記入する。	受注者	1234567	7桁の発注者コード
予備	特記事項がある場合に記入する。(繰越記入可) また、照付図面データが、「電子化図面データ」の作成要領(案)」「(農林水産省)に合致していない場合は、「電子化図面データ」の作成要領(案)」「(農林水産省)に準拠していない旨を記述する。	受注者		※特記事項がある場合に記入
ソフトウェア用TAG※	ソフトウェアメーカーが管理のために使用する。 (繰越記入可)	ツール		

山口県農林水産部のCALS/ECサイトへのアクセス

①山口県のトップページから農村整備課HPへ。

②直接アドレスを入力。http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a17500/cals_ec/index.html



山口県農林水産部のCALS/ECサイトへのアクセス



山口県農林水産部のCALS/ECサイト

山口県 [くらしの情報](#) [ビジネスと産業](#) [山口の魅力と観光](#) [県政情報](#) [組織から探す](#) [サイトマップ](#)

トップページ > 組織から探す > 農村整備課 > CALS/ECのトップページ

平成21年(2009年)7月23日 農村整備課

山口県農林水産部のCALS/ECについて

山口県農林水産部では、平成20年4月より部が所管する公共事業における「業務委託」の電子納品の運用を開始していますが、平成21年4月からは「工事」についても運用を開始します。

電子納品に関する要領・基準(案)等

山口県農林水産部が所管する公共事業における電子納品に必要な要領・基準(案)等を掲載します。

電子納品運用ガイドライン(案)

電子納品を実施するにあたり、対象範囲、適用基準類、発注者及び受注者が留意すべき事項等を示したものです。

山口県農林水産部における電子納品運用ガイドライン(案)です。

- 電子納品運用ガイドライン(案)【業務編】(H20.3版).pdf (1MB)
- 電子納品運用ガイドライン(案)【CAD編】(H20.3版).pdf (1MB)
- 電子納品運用ガイドライン(案)【工事編】(H21.3版).pdf (5MB)

参考

工事管理ファイルの作成に使用。(発注機関コード、路河川コード、市町コードの検索)

農林水産部(共通)

- 路河川市町コード検索ツール(山口県農林水産部).hsh (485KB)
- 工事の電子納品要領【農林水産部】.pdf (85KB)
- 電子媒体納品書(工事)【農林水産部】(H21.3版).doc (31KB)

工事の電子納品に関する取扱いを示したものです。(ガイドラインの適用等。)

CD-R等を納品する際に添付。

山口県農林水産部のCALS/ECサイト

農村整備

- 【業務編・様式集】協議チェックシート等(農村整備)(H20.3版).doc (1MB)
- 【CAD編・様式集】協議チェックシート等(農村整備)(H20.3版).xls (63KB)
- 電子納品事前協議書(工事用)【農村整備】(H21.3版).xls (54KB)
- 電子納品の運用における国と山口県との違いについて(案)【農村整備】(H21.3版).pdf (274KB)
- 要領(案)の読み替えについて【農村整備】(H21.3版).pdf (312KB)

受注した工事の電子納品に関する取り決め等を確認するため、必要事項を記入し、発注者と協議する。

国(農林水産省)と県(農村整備)の取扱いの違いに関する概要を示したものです。

森林整備・漁港漁場整備

- 【業務編・様式集】協議チェックシート等(森林整備・漁港漁場整備)(H20.3版).doc (1MB)
- 【CAD編・様式集】協議チェックシート等(森林整備・漁港漁場整備)(H20.3版).xls (78KB)
- 電子納品事前協議書(工事用)【森林整備・漁港漁場整備】(H21.3版).xls (55KB)

NN事業に関する電子成果品の作成は農林水産省の要領によるが、県統一部分(県土木建築部と同様の取扱い)については農林水産省と取扱いが異なるため、その箇所を表形式で示したものです。(→農林水産省の無償チェックソフトを用いた場合にエラーが出る箇所となる。県の取扱いどおり行っていればエラーが出てOK。)

関連リンク

- 山口県土木建築部のCALS/ECサイト
- 農林水産省のホームページ(農業農村整備事業の電子納品要領等)

問い合わせ

農林水産省版の電子納品要領、無償チェックソフト等はこちらから。

課 技術管理班

[くらしの情報](#) [ビジネスと産業](#) [山口の魅力と観光](#) [県政情報](#) [組織から探す](#)

このサイトの利用について | 個人情報の取扱い | ご意見・お問合せ |

〒753-8501 山口県山口市滝町1番1号 電話:083-922-3111(代表) [アクセス](#)

Copyright © 1996-2009 Yamaguchi Prefecture. All Rights Reserved.

(参考) 電子納品支援ソフトの紹介

http://www.aric.or.jp/

社団法人
農業農村整備情報総合センター

ARIC

ARICは農業農村整備事業の
情報化と技術支援に貢献します。

- ARICについて
- ARIC案内処
- メールマガジン

◆ NNCALS/EC

- ARIC
- 電子納品支援ソフトのご紹介
- ARICメールマガジン
- 入札情報サービス

◆ 新技術関連

- 農業農村整備新技術候補登録
- 農林水産省新技術情報
- 補修・補強工法データベース

◆ 自主開発システム

- 施設管理 回面管理システム
- 災害復旧事業審査システム
- 農村景観画像データベース

◆ 出版・広報誌
ビデオライブラリー

- 出版
- 広報誌
- ビデオライブラリー
- 電子図書 (ネット会員専用)

水土の礎 AGRIS 会員コーナー 巨峰池 NN分野の情報化 電子入札センター 疏水名鑑

◆ 新着情報 ◆ 更新履歴

- 2009/07/02 (会員サイト)
農村原員局情報、地方農政局情報を追加しました。
- 2009/07/02
電子納品支援ソフトのご紹介を更新しました。
- 2009/06/29
出版物の案内を更新しました。
- 2009/06/09 (会員サイト)

◆ Topics

- 土地改良工事様式マニュアル(平成21年版)の予約を開始しました。お申込は [こちらから](#)。
- 土地改良工事様式基準(平成21年度)の販売を開始しました。お申込は [こちらから](#)。
- 週刊NNニュースVol.202を発行しました。