

土木工事における情報共有システム試行要領

(目的)

第1条 この要領は松山市発注の土木工事において、受発注者間で行う情報交換の手段として、情報共有システムを使用するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 この要領において、使用する用語の定義は、以下のとおりとする。

2 情報共有システム

情報通信技術を活用し、受発注者間で情報を交換・共有することにより工事の効率化を図るシステムをいい、受発注者双方がインターネット等を経由して共通のサーバに接続して利用するグループウェアであり、導入方式はASP方式 とする。

ASP(Application Service Provider)方式

サーバ、ソフトウェア等を自己保有せず、サービス事業者(ASP事業者)が提供する、インターネット等を通じてソフトウェア機能を利用するサービスを利用する方式。

3 受注者

発注者と各種工事情報を相互に交換する立場にある現場代理人を主に指す。なお、主任(監理)技術者等の関係者も各種工事情報の共有が可能である。

4 発注者

受注者と各種情報を相互に交換する立場にある監督員を主に指す。なお、発注機関の監督員上司や課等長の関係者も各種情報の共有が可能である。

5 工事帳票

松山市土木工事共通仕様書で定義する「書面」を指す。具体的には、「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「提示」、「報告」、「通知」の行為に必要な工事帳票及びその添付資料等のことをいう。

なお、紙と同等の原本性を担保するため、施工中においては工事帳票の変更履歴を記録し、工事完成後においては、情報共有システムから電子データを移管しても受発注者の押印・署名と同等の記録が各工事帳票に記録される必要がある。

6 LGWAN-ASP

LGWAN(総合行政ネットワーク)を介して、利用者である地方公共団体の職員がASP事業者から提供される各種行政事務サービスを利用するもの。

(情報共有システムの対象工事)

第3条 松山市の発注する土木工事のうち、受注者が希望する工事とする。なお、対象工事は特記仕様書に情報共有システム活用試行工事であることを明示する。

(実施協議)

第4条 受注者は、情報共有システムの使用を希望する場合は、工事打合簿により、発注者と協議しなければならない。

- 2 第1項の協議において、受注者は、以下の各条により使用しようとする情報共有システム、利用する機能、取り交わしを希望する工事帳票等について監督員と調整のうえ、「工事着手時確認シート」(様式1)を提出し、発注者の承諾を得ること。

(使用するシステム)

第5条 使用する情報共有システムは、以下の各号に掲げる要件を満たすこと。

- 2 本試行において使用する情報共有システムは、国土交通省が定める最新の「工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件」、(1)を満たし、LGWAN-ASPを介して提供されるものとする。なお、使用するシステムの決定については、国土交通省HPに公表されている「情報共有システム提供者機能要件対応状況一覧表」(2)を参考に受発注者協議により決定する。

1:国土交通省HP(http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_rev20/)

2:国土交通省HP(http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_taiou/)

- 3 発注者のクライアント(OS:Windows、ブラウザ:Microsoft Edgeを標準とする)において使用可能であること。
- 4 システムの使用にあたり、特別な補助プログラム等が必要ないこと。
- 5 システムの円滑な運用のため、ASP事業者が受発注者に対し、適切な導入・運用支援を行う体制を整えていること。
- 6 他の公共団体における使用実績を1年以上有すること。

(システム利用に係る経費等)

第6条 情報共有システム利用に係るASP事業者との利用手続、契約及び利用料等の支払いは、受注者が行うものとする。

- 2 情報共有システムの利用に係る経費(登録料及び利用料)は、各工事の標準積算基準に基づき算定された共通仮設費率分(技術管理費)計上額に含まれるため、積み上げ計上は行わない。

(実施方法等)

第7条 情報共有システムで利用する機能及び対象とする書類等については、第4条(実施協議)により決定するものとするが、以下の留意事項を参考とすること。

2 利用する機能

情報共有システムの主な機能のうち、工事基本情報管理機能、発議書類作成機能、ワークフロー機能、書類管理機能、工事書類等入出力・保管支援機能の利用は、必須とする。また、その他の機能(掲示板機能、スケジュール管理機能等)の利用は任意とする。

3 システム利用者

受注者における利用者は、現場代理人、主任(監理)技術者等。発注者における利用者は、課等長、監督員上司、監督員を基本とし、事前協議において決定すること。また、利用者は上記によらず適宜変更できるものとする。

なお、ワークフロー機能による発議書類の電子決裁の対象者は、システム利用者全てを対象とする必要は無く紙決裁時と同様とし、速やかに決裁処理を行うこと。

例)現場代理人(発議者)→監督員→監督員上司→課等長(決裁権者)

4 対象とする書類

情報共有システムのワークフロー機能にて処理する書類は、契約期間中に受注者が監督員に提出する帳票等であり、課等長までの決裁で完結するものを基本とする。

ただし、受注者印(契約書等に使用する印)の押印を要する書類は対象外とする。

5 システムにより取り交わした帳票等の取り扱い

情報共有システムにより発議し決裁処理した帳票及び添付書類については、受注者は電子媒体に保存して納品することができる。納品時には、「情報共有システム利用工事帳票類一覧表」を併せて提出すること。

なお、これにより難しい場合は、受発注者において協議のうえ決定する。

(成績評価)

第8条 情報共有システムを活用した場合、工事成績にて加点評価する。

(試行工事後のアンケート調査)

第9条 発注者が情報共有システム試行工事に関するアンケート等を実施する場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

(その他)

第10条 その他、本試行要領に定めのない事項は、発注者と受注者が協議して定めるものとする。

【関係基準等】

- ・ 工事施工中における受発注者間の情報共有システム機能要件【要件編】【解説編】
(国土交通省HPからDL可能 http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_rev20/)
- ・ 情報共有システム提供者における機能要件対応状況一覧表
(国土交通省HPからDL可能 http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_taiou/)

附則

この要領は、令和8年9月1日から施行する。