

大分市上下水道局建設工事の
情報共有システム活用の手引き

令和7年4月

大分市上下水道局総務課契約監理室

1. はじめに

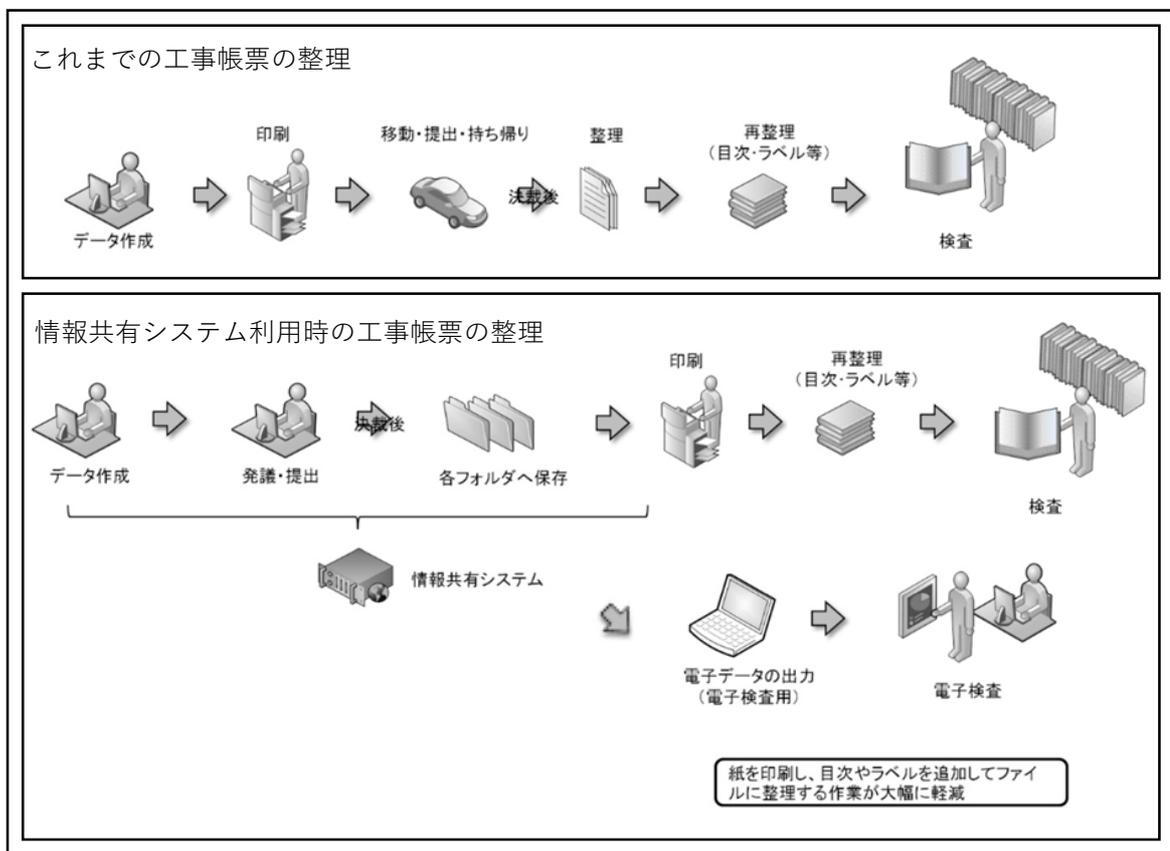
国土交通省では、建設事業における受発注者の生産性向上、工事目的物の品質確保の推進の一貫として、情報通信技術（ICT）を導入する方針を打ち出している。そこで、「受発注者のコミュニケーション円滑化」、「工事書類の処理の迅速化」、「監督検査業務の効率化」等を目的として、受発注者間で情報共有システムの活用を積極的に図っている。

本局が発注する公共工事においても、情報共有システムを活用し業務の効率化等を図る。

2. 目的及び効果

情報共有システムは、その活用により期待される受発注者の業務の効率化として、「**工事帳票の処理の迅速化**」、「**工事帳票の整理作業の軽減**」、「**検査準備作業の軽減**」、「**情報共有の迅速化**」、及び「**日程調整の効率化**」があり、これにより受発注者間のコミュニケーションが円滑化することはもちろん、建設生産システムの生産性向上を図ることができる。

これまでの工事帳票の整理と情報共有システム利用時の工事帳票の整理を下の図に示す。



【図 工事帳票整理作業の効率化】

3. 対象工事について

- (1) 対象工事は、大分市上下水道局が発注する公共事業に係る土木工事のうち、予定価格 130 万円を超える工事及び営繕工事（プラント設備除く）のうち、予定価格 130 万円以上かつ発注者の指定する工事とする。

対象工事は特記仕様書に情報共有システム活用工事であることを明示する。

※土木工事は、情報共有システム活用対象工事のうち、受注者が情報共有システムを活用することを希望し、受発注者間で協議が整った場合に、実施することができる「受

注者希望型」とする。営繕工事については、「発注者指定型」とする。

(2) 対象外工事であっても、受注者の申し出があれば情報共有システム活用対象工事とすることができるものとする。

対象工事 (特記仕様書に記載)	・ 予定価格 130 万円を超える土木工事 ・ 予定価格 130 万円以上かつ発注者の指定する営繕工事 (プラント設備除く)
対象外工事 (特記仕様書に記載なし)	・ 予定価格 130 万円以下の土木工事 ・ 対象工事以外の営繕工事 (プラント設備含む)

表 1 : 対象・対象外の工事について

4. 特記仕様書の記載

対象工事について、特記仕様書に情報共有システム活用工事であることを明示すること。

特記仕様書への記載例は、「大分市上下水道局建設工事の情報共有システム活用要領の運用」の別紙「特記仕様書記載例」のとおりとする。

5. 情報共有システム及び電子納品の実施確認

受注者は、工事着手前までに対面による打合せ又は電子メールにより、実施の意向について監督員と協議を行い、実施の有無を決定するものとする。

なお、監督員と行った実施の意向における協議内容については、情報共有システムにより後日、提出することとする。

6. 情報共有システムの選定

情報共有システムの決定にあたっては、受発注者協議によるものとするが、下記の項目を全て満たしていることとする。

(1) 情報共有システムは、国土交通省のホームページ「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」に掲載されている情報共有システム提供者のものとする。

(国土交通省 HP 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 :

https://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_taiou/)

(国土交通省 HP 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 (営繕工事編)

<https://www.mlit.go.jp/gobuild/eizen-asp.html>)

(2) 大分県様式あるいは大分県様式に類似する様式による工事帳票の作成が可能なシステムとする。

(大分県様式 : <https://www.pref.oita.jp/soshiki/18700/tokki-syorui.html>)

7. 情報共有システム提供者の決定

情報共有システム提供者を決定する前に、情報共有システムにおいて奨励される機器動作環境やネットワーク環境について、情報共有システム提供者に問い合わせ、現状の環境で利用できるか確認すること。

(1) 通信回線の確認

利用する情報共有システムにおいて推奨される通信速度を確認し、現状の環境で利用

できるか確認。

(2) 対応 OS の確認

利用する情報共有システムにおいて推奨されるオペレーティングシステム(Windows など)の種類及びバージョンなどを確認し、受発注者の環境で利用できるか事前に確認。

(3) 対応 WEB ブラウザの確認

利用する情報共有システムにおいて推奨される WEB ブラウザ (Microsoft Edge や Firefox など)、発注者のセキュリティポリシーを確認し、受発注者の環境で利用できるか事前に確認。

(4) サポート体制の確認

発注者は、情報共有システムの利用方法について質問が可能なサポート体制があるか事前に確認。

8. 情報共有システムの契約及び利用料

使用するシステムのサービス提供者との契約は、受注者が行うものとする。

情報共有システムに係る費用 (登録料及び利用料等)

土木工事：土木工事標準歩掛等の共通仮設費率計上分 (技術管理費) に含まれている。

営繕工事：共通仮設費に積み上げて計上する。

共通仮設費等の率計上分に含まれていない積算基準書に基づく工事については、受注者が希望した場合のみ情報共有システムを利用し、費用の積み上げ計上は行わないものとする。

9. システム利用者の決定

発注者は、工事帳票の発議・提出などの処理が可能な利用者(担当者)と保存された電子データの閲覧だけ可能な利用者(担当者)をそれぞれ決定し、受注者に通知する。様式は、任意とし下記に記載例を示す。

	職位等	氏名	メールアドレス	備考
1	課長			閲覧のみ
2	総括監督員			
3	主任監督員			
4	監督員			
5	係員(上記以外)			閲覧のみ
6				

※係員は、必要に応じて記載すること。
※メールアドレスは、個人のメールアドレスを記入する。

表 2 : 利用者一覧 (記載例)

受注者は、情報共有システム提供者に利用者登録を依頼し、ID・パスワードを取得する。取得した ID・パスワードは、発注者(各利用者)に通知するものとする。

(1) 登録・変更・閲覧が可能な利用者

情報共有システムへ電子データの登録・変更が可能な権限を持つ利用者。情報共有シス

テムの電子データの閲覧権限を併せて持つ。

(2) 閲覧に限り可能な利用者

情報共有システムの電子データの閲覧権限に限った利用者。

情報共有システムで対象とするシステム利用者の構成(参考)を、下記に示す。

職 位 等		備 考	
発注者	課長	閲覧のみ	
	監督職員	総括監督員	登録・変更・閲覧可能
		主任監督員	登録・変更・閲覧可能
		監督員	登録・変更・閲覧可能
		係員 ^{※1} (上記以外の職員)	登録・変更・閲覧可能
検査職員	検査職員 ^{※1} (工事検査室職員)	閲覧のみ	
受注者	現場代理人	登録・変更・閲覧可能	
	主任技術者	登録・変更・閲覧可能	
	監理技術者	登録・変更・閲覧可能	
	特例監理技術者	登録・変更・閲覧可能	
	監理技術者補佐	登録・変更・閲覧可能	

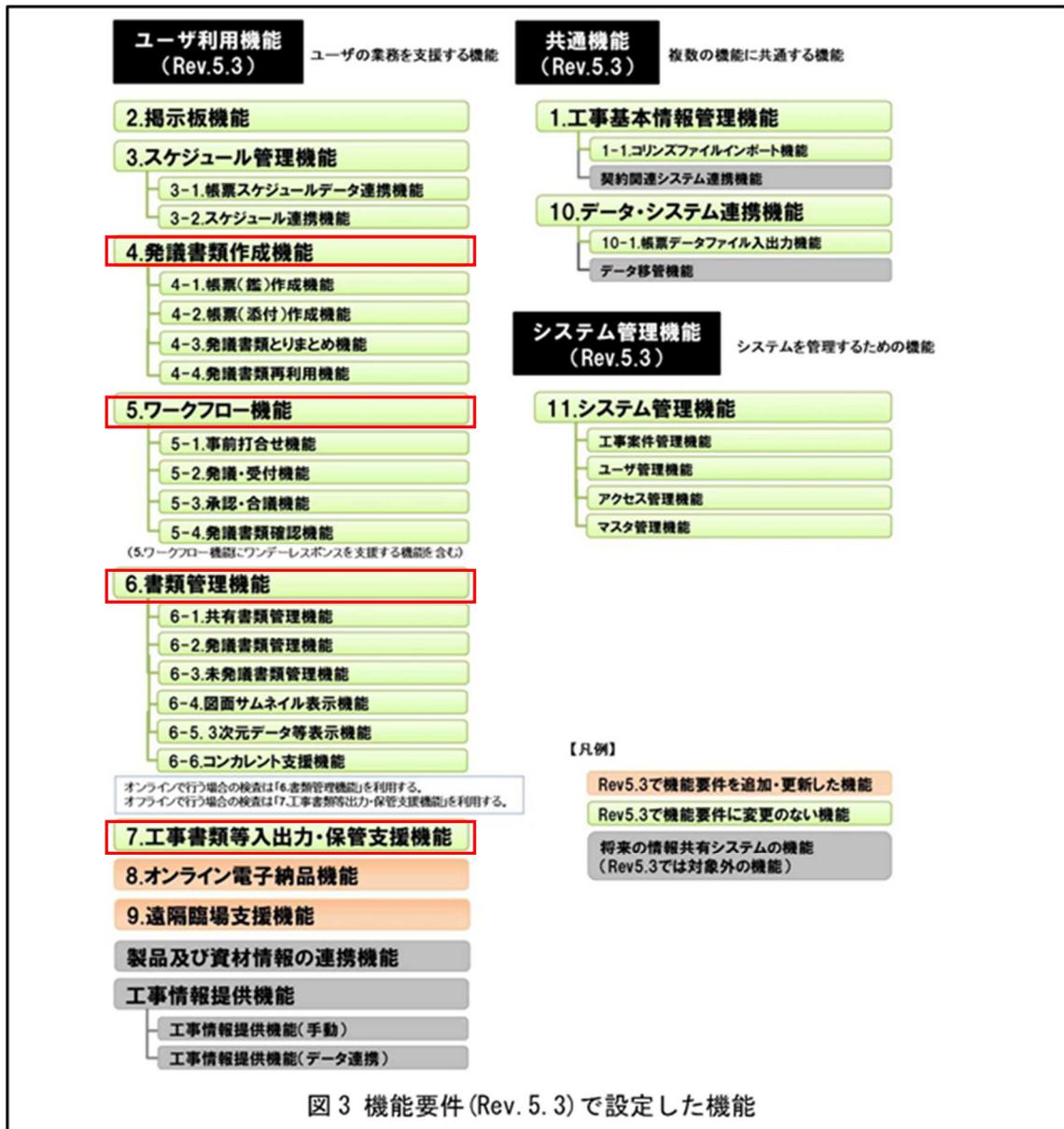
※1 係員及び検査員は、必要に応じ登録すること。(登録必須ではない)

表3： 利用者の構成 (参考)

10. システムの機能について

システムの機能は、国土交通省が定める「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(Rev〇〇)」に記載のある機能とする。(Revision は、最新のものを参考とする。令和6年度現在、RevisionはRev5.6と記載している。)

情報共有システムを利用するにあたっては、工事帳票の授受に関する機能(発議書類作成機能、ワークフロー機能(事前打合せ機能は除く)、書類管理機能)、工事後に保管が必要な書類を出力する機能(工事書類等入出力・保管支援機能)の利用を必須とする。その他の機能を利用する場合については、受発注者間で協議を行い、決定すること。



は、必須項目とする。

1 1. 工事書類の提出について

「大分市上下水道局電子納品運用ガイドライン【工事編】(以下「ガイドライン」)」の電子納品対象項目となった場合は、電子成果品を完成時に監督員に提出するものとする。「ガイドライン」の適用を受けない工事については、紙媒体に出力し提出するものとする。

工事帳票の処理及び提出については、「(別紙1) 工事書類一覧表」を参考とする。

1 2. 検査

電子成果品については、電子データでの工事完成(中間)検査とする。

紙提出を行う成果品(書類)及び実地検査については、従来通りの工事完成(中間)検査とする。

1 3. 利用上の留意事項

工事帳票発議のうち、以下の工事帳票については紙媒体での提出を行う。

- ① 監督員が求めるもの
- ② 視認性に劣る資料
- ③ その他

・工事中に事故が発生し「大分市建設工事等に係る労災事故等対応マニュアル」に準じた事故報告書(様式1号・2号・3号)の提出については、紙媒体での提出とする。

1 4. アンケート

監督員は、対象工事となった受注者へ「(別紙2) 情報共有システム活用工事アンケート」を配布する。情報共有システム利用の有無に関わらず、配布すること。

アンケートは、完成検査までに監督員に提出する。提出されたアンケートは、検査を担当する検査員(契約監理室職員)に提出すること。

1 5. その他

(1) システムからのデータのダウンロード及びアップロード

発注者においては、システムからダウンロードしたデータを自分の端末に持ち込む場合、また自分の端末内のデータをシステムにアップロードする場合は、「ファイルの無害化」を行う必要がある。

操作方法については、情報政策課作成の「インターネット閲覧及びメールの受信方法等の変更に伴う操作マニュアル等」を確認すること。

【ファイル保存先】

文書管理→大分市→企画部→情報政策課→共通帳票→インターネット閲覧及びメールの受信方法等の変更に伴う操作マニュアル等

(2) 情報共有システムでの決裁について留意点。

- ①ID・パスワードを入手した全システム利用者(監督員・主任監督員・総括監督員等)は、システムの利用を習慣化し、受注者から帳票等が届いていないか確認すること。
- ②協議等の内容及び資料について、不備や不足がある場合には、受注者に資料の追加を求めること。追加する資料等は、紙ではなくできるだけデータで追加すること。紙で提出を求めると、情報共有システム活用による効果が発現しない。
- ③協議等を帳票(添付資料含む)のみでは、受注者側の考え方や意図するところなど伝わらない場合も考えられるので、協議内容によっては、承認者(主任監督員・総括監督員等)に説明したうえで決裁依頼する必要がある。
- ④監督員が承諾した際は、上位の承認者に承認依頼すること。できるだけ口頭にて依頼し、承認(処理)を行うこと。決裁が遅くならないように配慮すること。

改訂履歴

要領・基準名称	備考
大分市建設工事の情報共有システム活用の手引き	令和4年4月 初版
	令和5年4月 改正
	令和7年4月 改正