

# 焼津市における情報共有システム活用の手引き

令和8年1月

焼津市



## 目 次

1	はじめに.....	1
2	対象工事.....	2
3	システム活用の流れ.....	3
	（1）システム活用の決定.....	3
	（2）システム活用のフロー.....	5
4	システム契約及び費用.....	6
5	システムの機能要件等.....	6
	（1）システムの機能要件.....	6
	（2）システムの機能.....	6
	（3）システム利用者.....	9
6	工事帳票及び工事完成図書の取扱い.....	9
	（1）工事帳票.....	9
	（2）工事完成図書.....	10
7	工事帳票の提出.....	10
	（1）受注者.....	10
	（2）発注者.....	10
8	検査及び保管.....	11
	（1）検査の準備.....	11
	（2）検査.....	11
	（3）保管.....	11
9	その他.....	12
	（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.....	12
	（2）システムに関する問合せ先.....	12
	（3）注意事項.....	12

## 1 はじめに

情報共有システムとは、ICT（情報通信技術）を活用し、受発注者間などの異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務効率化を実現するシステムである。

国土交通省は、建設業における働き方改革、生産性の向上、安全性の向上などを図るため、ICT を積極的に導入する指針を示しており、基礎自治体における情報共有システム（以下「システム」という。）の活用についても推進している。このため、焼津市の建設工事においても ASP※<sup>1</sup>によるシステムを活用し、受発注者がインターネットを介して資料の提出・確認・承認・スケジュール管理等の情報を共有することで、業務の効率化及び生産性の向上を図る。（図1のとおり）

本手引きは、システムの適切な活用と統一的な運用を図るために作成したものであり、必要に応じて適宜見直しを行う。

※1 Application Service Provider の略。アプリケーションソフト等のサービス（機能）をネットワーク経由で提供するプロバイダ（事業者・人・仕組み等全般）のこと

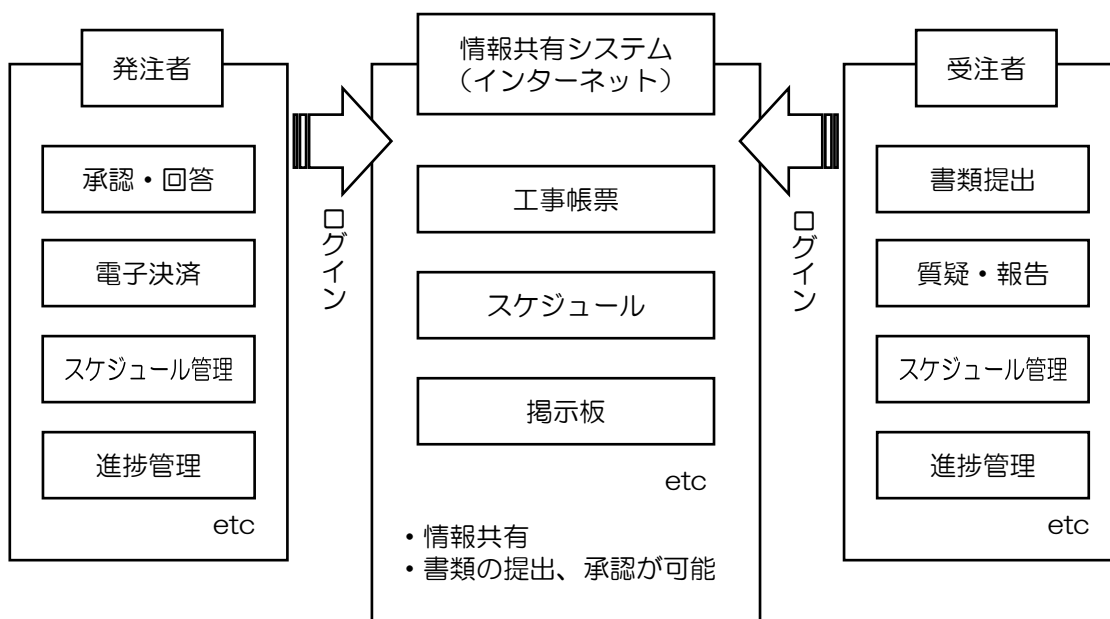


図1 情報共有システムを活用した情報共有のイメージ

## 2 対象工事

発注者が指定する建設工事を対象とする。対象工事である旨は、「当該建設工事に適用する仕様書一覧表」に明示する。

ただし、受注者はシステムの利用が困難な場合は、発注者と協議のうえ、システムを利用しないことができる。

また、発注者が指定していない建設工事において、受注者がシステムの利用を希望する場合は、発注者との協議によりシステムを利用することができる。

焼津市建設工事執行規則（昭和 53 年焼津市規則第 14 号）第 10 条に規定する設計図書のうち、焼津市が発注する建設工事に係る仕様書は、国等及び静岡県の土木工事等に係る仕様書を準用する。該当する仕様書の内容は焼津市ホームページ等により確認すること。

当該建設工事に適用する仕様書一覧表

	仕様書	適用
1	土木工事共通仕様書（静岡県）	○
2	農林土木工事共通仕様書（静岡県）	
3	公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（令和 4 年版）	
4	公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和 4 年版）	
5	公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 4 年版）	
6	公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（令和 4 年版）	
7	公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（令和 4 年版）	
8	公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（令和 4 年版）	
9	建築物解体工事共通仕様書（令和 4 年版）	
10	公共建築木造工事標準仕様書（令和 4 年版）	
11	公共住宅建設工事共通仕様書（令和 4 年度版）	
12	電子納品特記仕様書（焼津市）	○
13	遠隔臨場の試行に関する特記仕様書（焼津市）	○
14	建設工事事務取扱に関する特記仕様書（焼津市）	○
15	焼津市週休 2 日工事（土木工事等）特記仕様書	○
16	焼津市週休 2 日工事（建築工事）特記仕様書	
17	法定外の労災保険の付保に関する特記仕様書（焼津市）	○
18	情報共有システム（ASP）の活用に関する特記仕様書（焼津市）	○

- この工事に適用する仕様書は「適用」欄に○印の記載のあるものである。
- 適用する仕様書の内容は焼津市HP等から確認するとともに、必要に応じて施工計画書等に反映させるものとする。  
(<https://www.city.yaizu.lg.jp/business/bid-contract/seido/koji-bid/kojishiyosho.html>)
- 本表にないが当該工事に適用する仕様書は個々に編さんする。

図2 当該建設工事に適用する仕様書一覧表

### 3 システム活用の流れ

#### (1) システム活用の決定

受注者は、システムの利用の有無を発注者と協議し決定する。

受注者は、システムの利用を希望する場合は、契約後に協議書を工事担当課へ提出する。

なお、システム提供者は、「5 システムの機能要件等」に対応し、ASP方式で提供できるものから受注者が選定する。

工事担当課は、使用を承諾する場合、その旨を記載し受注者へ回答する。その際、発注者側のシステム利用者を受注者へ通知する。(図3、4記載例参照)

また、受注者は発注者と「焼津市電子納品運用ガイドライン」に基づく事前協議を行い、協議結果について事前協議チェックシートに記入し、発注者に提出する。(図5参照)

工事番号		指示・承諾・協議・提出・報告書	
建設工事名	令和○年度 焼津市立○○○○建設工事	請負代金額	¥110,000,000
建設工事箇所	焼津市 本町二丁目 地内	着手年月日	令和○年○月○日
		完成年月日	令和○年○月○日
下記のように指示、承諾、協議、提出、報告する一願いたします。		契約担当者 監 督 員 管理技術者 現場代理人	○○○○建設工業(株) ○○ ○○ 〇〇
<p>令和 ○ 年 ○ 月 ○ 日</p> <p>情報共有システムの活用について</p> <p>当該工事において、情報共有システムを活用したいため、協議願います。</p> <p>システム提供者：○○○○○○○ システム名：○○○○○○○</p>			
<p>※利用にあたり登録が必要となる利用者は別紙のとおりです。</p>			
上記について承諾する。 受理する。		契約担当者 監 督 員 請 負 者 現場代理人	○○監督員 ○○ ○○ 〇〇
令和○年○月○日			

(別紙)

	職位等	氏名	メールアドレス	備考
1	総括監督員	○○ ○○	○○○△○@○○○	
2	主任監督員	○○○ ○○	○△○○○@○○○	
3	担当監督員	○○ ○○○	○○○○△@○○○	
4	その他	○○ ○○	△○○○○@○○○	閲覧のみ
5				
6				

図4 (発注者) 利用者一覧表記載例

注 1. 不要な文字は一で消すこと。  
2. 起案用、請負者用、監理者用の3部複写とする。  
3. 起案用は上欄に決済欄を設ける。

図3 協議書記載例

情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（営繕工事用）

(1) 基本情報

協議日：令和 年 月 日

件番号	第 号
工事名称	
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
協議者（発注者）	
協議者（受注者）	
電子納品	<input type="checkbox"/> 対象とする <input type="checkbox"/> 対象としない <input type="checkbox"/> 対象としない理由：
情報共有システム	<input type="checkbox"/> 利用する <input type="checkbox"/> 利用しない システム提供者名： システム名：

(2) 適用要領・基準類

※必要に応じて要領・基準類を追加

焼津市電子納品運用ガイド  
官庁営繕事業に係る電子納  
品【（国土交通省）】

情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（土木工事用）

(1) 基本情報

協議日：令和 年 月 日

件番号	第 号
工事名称	
工期	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
協議者（発注者）	
協議者（受注者）	
電子納品	<input type="checkbox"/> 対象とする <input type="checkbox"/> 対象としない <input type="checkbox"/> 対象としない理由：
情報共有システム	<input type="checkbox"/> 利用する <input type="checkbox"/> 利用しない システム提供者名： システム名：

(2) 適用要領・基準類

※必要に応じて要領・基準類を追加

焼津市電子納品運用ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/>	工事完成図書の電子納品等要領（国土交通省）	<input type="checkbox"/>
電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】（国土交通省）	<input type="checkbox"/>	CAD製図基準（国土交通省）	<input type="checkbox"/>
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

(3) 電子メール添付ファイルの容量制限

発注者	電子メール	受信可能ファイルの容量	<input checked="" type="checkbox"/> 10MB未満（ただしセキュアファイル交換サービスの利用により500MBまで可）
受注者	電子メール	受信可能ファイルの容量	<input type="checkbox"/> 10Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 5Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 3Mbyte未満

(4) 利用するファイル形式

交換・共有する標準ファイル形式は下記のとおり	左記のファイル形式以外を使用する場合は、ファイル形式を記載
.docx .doc .xlsx .xls .pdf .sfc .jpg	

(5) 電子納品対象項目

項目	フォルダ名	チェック欄	備考
業務管理ファイル			INDEX_G.XML、INDEX_G09.DTD
工事完成図	DRAWING		発注者が貸与した場合※1
台帳管理ファイル	REGISTER		
地質・土質調査成果	BORING		
その他	OTHERS		
i-Construction	ICON		
地質データ	BORING		
工事写真	PHOTO		
BIM/GIM	BIM/GIM		
施工計画書	PLAN		
打合せ記録簿等	MEET		指示・承諾・協議・提出・報告書等
工事写真	PHOTO		画素数は100万画素程度

※1 発注者が貸与する発注図面が紙図面であった場合は、電子納品の対象としない。

(6) その他電子化する書類（OTHERSフォルダに格納）

資料名	作成者		備考
	発注者	受注者	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(7) ボーリング納品データの取扱い（BORINGフォルダのある場合）

外部公開の可否	<input type="checkbox"/> 公開 <input type="checkbox"/> 非公開 非公開の場合は理由を記載：
---------	--

(8) 工事検査方法等

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
工事写真帳の紙媒体での提出	<input type="checkbox"/> 不要 <input type="checkbox"/> 要 要の場合は理由を記載
完成書類の検査方法	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用 <input type="checkbox"/> 紙、電子媒体の併用 <input type="checkbox"/> 紙
工事写真の検査方法	<input type="checkbox"/> 電子媒体を使用 <input type="checkbox"/> 紙 紙の場合は理由を記載

図5 事前協議チェックシート（参考様式）

## (2) システム活用のフロー

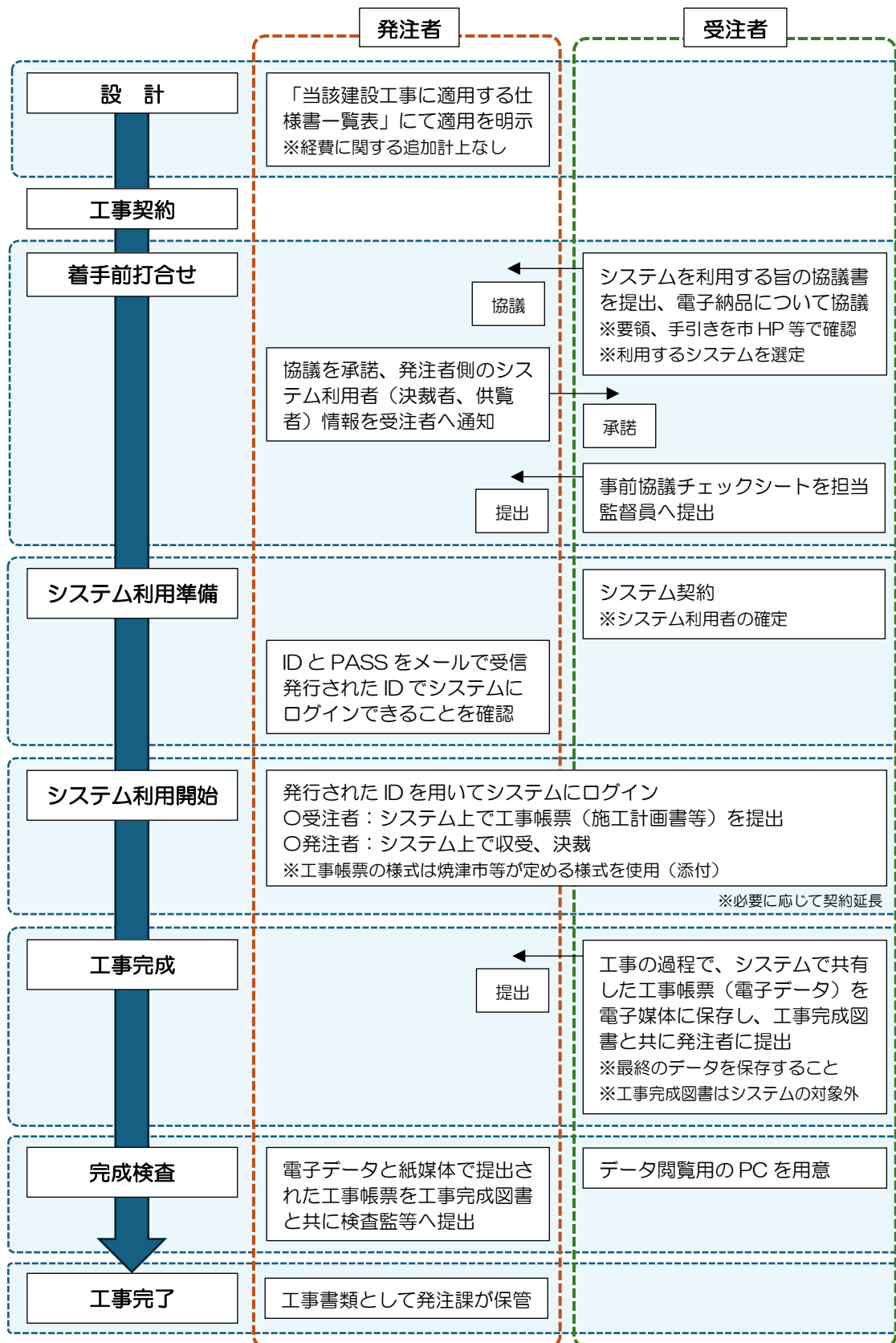


図6 発注者・受注者の作業フロー



## 4 システム契約及び費用

発注者及び受注者が利用するシステムのサービス提供者との契約及び利用料金の支払い、受注者が行うものとする。

## 5 システムの機能要件等

### (1) システムの機能要件

システムの機能要件は、下記に示すとおりとする。なお、土木工事、建築・設備工事（以下「営繕工事」という。）共にセキュリティ要件における情報共有システムと利用者との通信の暗号化については、T L S 1.2 以上とするとともに、焼津市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

#### ①土木工事

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.5.7 以上）」を満たすもの（図7のとおり）

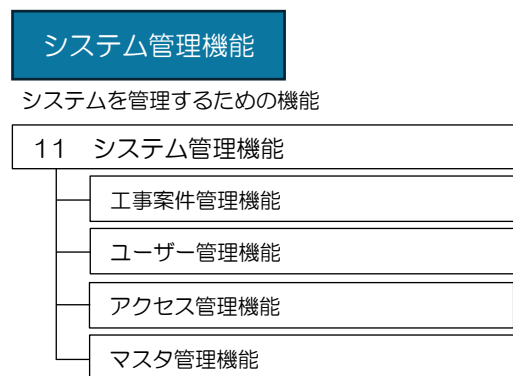
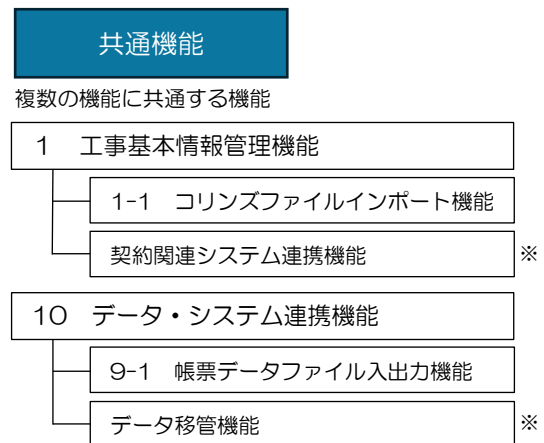
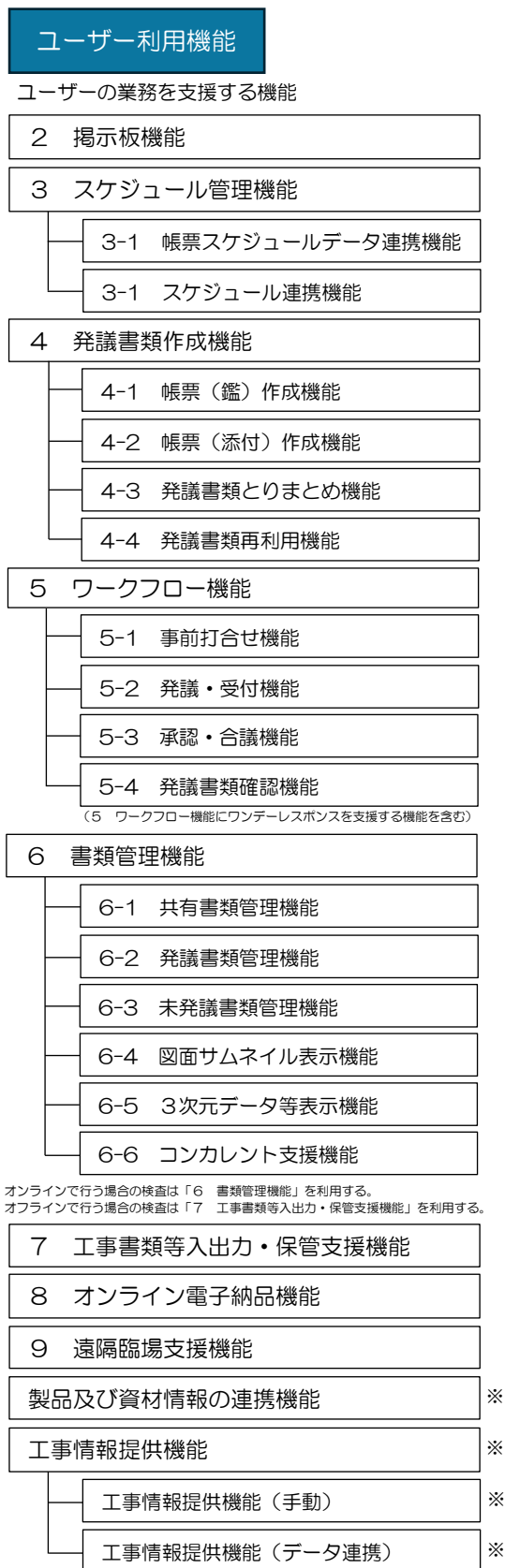
#### ②営繕工事

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 2019 年版 営繕工事編」を満たすもの（図8のとおり）

### (2) システムの機能

システムの利用にあたっては、下記の機能を必須とし、その他の機能の利用については、受発注者間で協議して決定する。

- ・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、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（工事書類等入出力機能・保管支援機能）



※ Rev5.7 では対象外の機能

図7 参考 機能要件（Rev.5.7）で定義する情報共有システムの機能要件

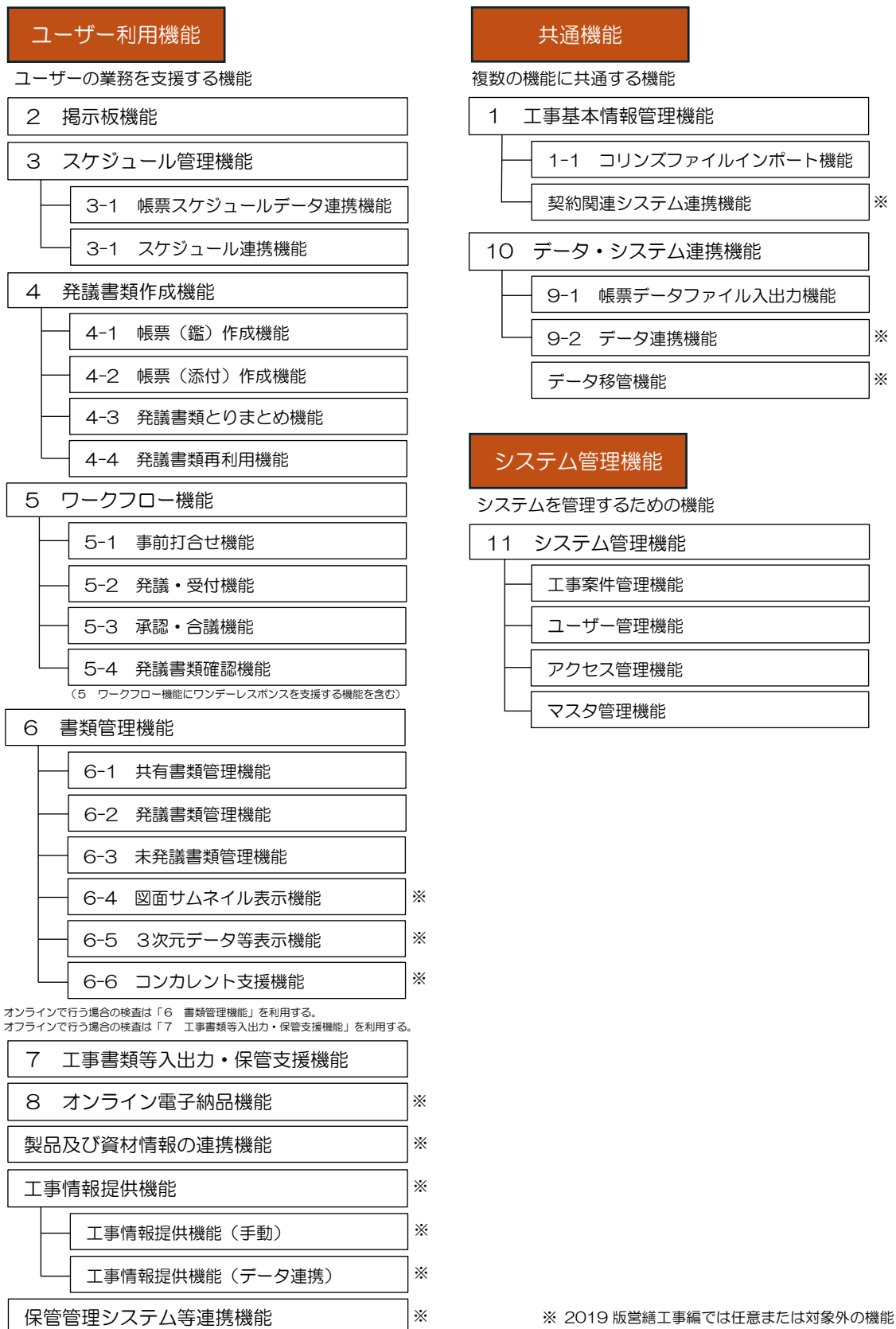


図8 参考\_機能要件 2019 年版 営繕工事編で定義する情報共有システムの機能要件

### (3) システム利用者

システム利用者は、工事ごとに設定する。

工事担当課は、事前協議の際に発注者側の利用者を受注者に通知する。表1に、システム利用者の構成例を示す。

表1 システム利用者の構成例

	利用者	備考
発注者	総括監督員	
	主任監督員	
	担当監督員	
	担当1	閲覧のみ
	担当2	閲覧のみ
受注者	現場代理人	
	監理（主任）技術者等	
	専門技術者	

※監理技術者または監理技術者補佐、主任技術者

システム利用者は、必要に応じて適宜追加・削除すること。

## 6 工事帳票及び工事完成図書の取扱い

### (1) 工事帳票

#### ア 対象とする工事帳票

「帳票（鑑）作成機能」で作成する工事帳票は「工事打合せ簿」とし、「帳票（添付）作成機能」の対象とする工事帳票は表2に示すとおりとする。

※情報共有システムを利用する場合に限り、焼津市建設工事監督規程第7条で定める「指示・承諾・協議・提出・報告書」に代えて、国土交通省が定める「工事打合せ簿」を使用することができる。

表2 システムの対象とする工事帳票

共通仕様書等に基づく書類	「工事測量（事前測量）」「設計照査」「施工計画書」 「材料承認」「各種協議関係」「休日・夜間作業届」 「段階確認・立会願」「施工体制台帳」「施工図」 等
焼津市建設工事執行規則に基づく書類	「工事工程月報」 等
その他の書類	「CORINS登録書」 等

受注者は、工事帳票ごとに提出を電子媒体とするか紙媒体とするかを選択することができ、原本が紙媒体の書類を無理に電子化する必要はない。

#### イ 工事帳票の作成

受注者または発注者は、情報共有システムで工事帳票の作成を行う場合、「発議書類作成機能」を用いる。

#### ウ 工事帳票の処理

受注者または発注者は、作成した工事帳票を「ワークフロー機能」により提出する。相手は、その工事帳票に対して処理を行う。

### (2) 工事完成図書

工事完成図書については、情報共有システムの対象外とする。

## 7 工事帳票の提出

### (1) 受注者

受注者は、システム上で共有した工事帳票を電子媒体により工事完成図書とともに工事担当課に提出する。電子媒体の作成方法等については、「焼津市電子納品運用ガイドライン」を参照するとともに、以下の点に注意すること。

- ・電子媒体は、原則としてCD-RまたはDVD-R（紙媒体での提出は不要）とする。
- ・電子媒体に保管した工事帳票の目次（様式任意）を作成し、紙媒体で提出する。
- ・提出する電子媒体の部数は2部とする。
- ・紙媒体で提出した書類を電子化する必要はない。
- ・電子媒体へ保存前の電子データ、電子データ保存後の電子媒体について、マルウェアが混入していないかチェックを行うこと。なお、マルウェアのチェックは最新定義に更新したものを利用すること。

### (2) 発注者

発注者は、電子媒体により提出された工事帳票を、工事書類に綴る。

なお、工事途中で変更契約の手続きを行う際は、システム上で共有した工事帳票は添付しなくてよい。

## 8 検査及び保管

### (1) 検査の準備

- ・工事担当課は、工事書類（紙媒体及び電子媒体）と工事完成図書を検査監等に提出する。（図9のとおり）
- ・原則、受注者は検査に用いるパソコン等の機器を準備する。

### (2) 検査

- ・原則、システム上で共有した工事帳票はパソコン等で確認し、紙媒体で共有した工事帳票は紙媒体での検査とする。中間検査等の完成検査以外の検査も同様とする。
- ・検査の結果、内容に不備があれば修正を行う。

### (3) 保管

- ・工事担当課は、検査後、電子媒体により提出された工事帳票を、工事書類とともに保管する。

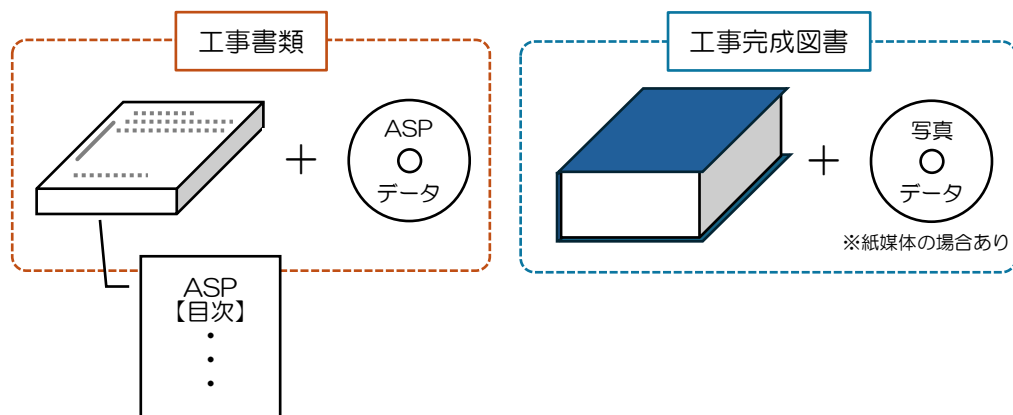


図9 検査監等への提出及び保管イメージ

## 9 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情報系PCに保存する場合、また情報系PCからデータをシステムにアップロードする場合は、無害化処理を実施する必要がある。

### (2) システムに関する問合せ先

利用するシステムに関する問合せは、各システム提供者とする。

### (3) 注意事項

- ・システムのID及びパスワードが第3者に渡ると工事帳票の漏洩や改ざんなどの恐れがあるため、利用者はID及びパスワードの管理を徹底する。
- ・双方のサーバ及びパソコンには、最新のマルウェア対策ソフトを導入し、セキュリティ対策に努める。
- ・システムに個人情報は絶対に掲載しない。  
例1)「〇月〇日 〇〇様宅訪問」  
例2)「地権者〇〇 連絡先：054-626-××××」  
例3)「自治会長〇〇さんと打合せ」
- ・電子媒体（CD-R等）への保管は、原則、文字情報を含み、文字コードによる検索ができるデータとする。

---問合せ先---

焼津市 総務部 契約検査課 検査担当

電話：054-626-2274