

天草市情報共有システム活用ガイドライン

(趣旨)

第1条 このガイドラインは、天草市が発注する建設工事における情報共有システムの活用に関し、必要な事項を定めるものである。

(目的)

第2条 公共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、情報共有システムを活用することで、「受発注者間のコミュニケーションの円滑化」、「工事書類の処理の迅速化」及び「監督検査業務の効率化」等の業務の効率化を図ることを目的とする。

(対象工事)

第3条 天草市が発注する全ての建設工事を対象とする。

(定義)

第4条 このガイドラインにおいて、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 情報共有システム

公共事業において、情報通信技術を活用し、受発注者間など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のことで、ASP(※)を利用し、受発注者がクラウド上で資料の提出、確認、承認、スケジュール管理等の情報を共有することで、業務の効率化を図る機能を有するものをいう。

※ 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、人及び仕組み等全般)のことをいう。

(2) 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のほか、監理技術者、主任技術者等の関係者のことをいう。

(3) 発注者

受注者と各種工事情報を相互に交換する立場にある監督員、その所属課職員及び発注者支援業務における現場技術員のことをいう。

(4) システム提供者

情報共有システムを管理・提供する事業者のことをいう。

(5) 工事帳票

工事共通仕様書で定義する書面で、「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「提示」、「報告」及び「通知」の行為に必要な工事打合せ等の定型資料並びにそれらに添付して提出される資料のことをいう。この場合において、システム上で行う工事帳票の承認、決裁等の事務処理は、書面への署名及び押印と同等の行為として取り扱うこととし、工事打合せ等の定型資料（工事打合せ簿等）の各様式については、各システム内の様式を用いることができるものとする。

(6) 工事書類

工事写真及び工事帳票のことをいう。

(情報共有システム)

第5条 受注者は、情報共有システム（以下「システム」という。）の利用に当たり、次に掲げる事項に留意するものとする。

(1) 要件定義

利用するシステムは、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」を満たすもののうち、次に掲げるシステム提供者が提供するシステムとする。

ア 株式会社建設システム

イ 株式会社建設総合サービス

ウ 株式会社現場サポート

エ 日本電気株式会社

オ 川田テクノシステム株式会社

カ 株式会社ビーイング

(2) 利用方式

受注者が選択したシステム提供者と利用契約を行い、受注者の費用負担でシステムを利用する方式（以下「受注者選択方式」という。）とする。

(3) 費用負担

土木工事標準積算基準により積算した工事については、システムの利用料金は共通仮設費率に含まれるため、システムの利用に関わる設計変更は行わない。（共

通仮設費技術管理費「施工管理で使用する O A機器の費用（システムに係る費用（登録料及び利用料）を含む。）」

なお、共通仮設費率等に含まれない積算基準により積算を行った工事で、受注者が希望してシステムを利用した場合においても設計変更は行わない。

(4) システム利用上の留意点

ア 関係者への利用権限の付与、利用の習慣化

受発注者全ての関係者は、システム提供者から I D及びパスワードを入手した上で情報共有システムを利用し、システムの利用を習慣化すること。

イ I D及びパスワードの管理の徹底

I D及びパスワードが第三者に渡った場合、工事帳票の漏えいや改ざん等のおそれがあるため、利用者は I D及びパスワードの管理を徹底すること。

ウ 通信環境の整備

(ア) 発注者は、原則職員端末を利用すること。

(イ) 受注者は、現場事務所における光ファイバや高速モバイル回線などの通信速度及び実効速度を確認し、データ量の多い工事帳票を適切に処理できるよう通信環境を用意すること。

(5) システムの機能

システムの有する主な機能及び活用内容を次のとおり示す。この場合において、ア、エ、オ、カ及びキに掲げる機能は原則利用することとし、それ以外の機能は必要に応じて利用することとする。

ア 工事基本情報管理機能

最初に工事名等の概要に関する情報を入力しておくことで、以降の工事帳票に基本事項が自動的に反映される機能で、二重入力及び記載ミスの防止につながる。

イ 掲示板機能

近隣住民、道路工事における電気及びガス業者等の関係機関、警察及び道路管理者等の官公庁との様々な協議及び現場に関する情報を受発注者間で迅速に把握することができる。

ウ スケジュール管理機能

受発注者がシステムに各自の予定を入力することで、スケジュールを共有する機能で、現場立会、打合せ等の日程調整を円滑に行うことができる。

エ 発議書類作成機能

工事打合せ簿や材料確認書、段階確認書等の定型化された工事帳票を作成する機能で、書類を効率的に作成することができる。

工事打合せ簿等の様式については、各システム内の様式を用いることができる。

オ ワークフロー機能

提出書類の承認、決裁等の事務処理をシステム上でを行い、その状況を受発注者間で共有する機能で、従来の対面方式に比べて、移動時間、決裁等の事務処理時間が削減でき、適切な工程管理やワンデーレスポンスを促進することができる。

カ 書類管理機能

工事書類を登録し、体系的に保管する機能で、書類整理の時間が削減できる。

キ 工事書類等入出力及び保管支援機能

システムで作成した電子データについて、書類管理機能にて体系化した工事書類のフォルダ構成を維持したまま出力する機能で、電子納品の場合に、効率的に電子成果品を作成することができる。

(発注手続き)

第6条 発注者は、特記仕様書に受注者選択方式のシステム活用の対象工事であることを明示する。

(発注方式)

第7条 受注者希望型とし、契約後、受注者の希望によりシステムを利用することができる。

(システム利用の流れ)

第8条 システムの利用の流れは、次のとおりとする。

(1) 事前協議

受注者は、システムの活用を希望する場合は、工事の契約後速やかに、利用するシステム及び受注者側の利用者を記載した様式1の事前協議シートを用いて発注者と協議を行う。発注者も同様に、発注者側のシステム利用者を受注者へ通知する。

(2) システム利用の準備

受注者は、システム提供者との利用契約を行う。また、システム提供者へ依頼し、工事案件及び受発注者の利用者登録を行う。

(3) システム提供者からの利用開始通知

システム利用の契約後、システム提供者から受発注者の関係者へ利用者ID及びパスワードが送付される。

(4) システムの利用

受発注者は、施工中の段階に応じて、システムの各機能（掲示板機能、スケジュール管理機能、発議書類作成機能、ワークフロー機能、書類管理機能、工事書類等入出力及び保管支援機能）を適宜利用し、業務の効率化を図る。

(5) 工事書類の提出

現場完成後、受注者は、システム上で共有した書類等を天草市電子納品ガイドラインに適應する電子成果品として発注者に提出する。また、電子納品の対象外とした書類は、別途紙媒体で発注者に提出する。

(6) 検査

発注者は、提出された工事書類（電子媒体、紙媒体）を検査する。

（その他）

第9条 このガイドラインに定めのない事項については、必要に応じて受発注者の協議により定めるものとする。

附 則

このガイドラインは、令和6年4月1日から施行する。