

令和2年6月

長崎県農林部における情報共有システム運用ガイドライン

【目的】

長崎県農林部で発注する建設工事については、受発注者間の業務効率化を図るため、情報共有システムの利用を推進する。また、アンケートを実施して発注者、受注者それぞれの問題点を抽出し、情報共有システムの有効性を検証し、運用方法の検討を行う。

【期待する効果】

- ・受発注者の協議、承諾等の行為の効率化
- ・受発注者間の工事進捗状況の共有化
- ・受注者の施工管理、工程管理業務の効率化
- ・電子データの利用による受発注者の紙書類削減

【実施方針】

◆対象工事

土地改良工事積算基準または森林整備保全事業設計積算要領を採用する設計金額3,500万円以上の請負工事を対象とする。当初契約後、受注者へ積極的に利用するよう働きかけを行うこと。また、速やかに受発注者間で事前協議を行い、情報共有システムの使用の有無や取扱方法について確認を行うこと。

◆利用指定工事

対象工事のうち、落札方式に総合評価方式を採用する場合は、原則として受注者に情報共有システムの利用を義務付けることとし、公告文に情報共有システムの利用指定工事であることを明記すること。

◆対象工事以外での利用

土地改良工事積算基準または森林整備保全事業設計積算要領を採用する設計金額3,500万円未満の工事、また、土地改良工事積算基準または森林整備保全事業設計積算要領を採用していない工事については、受注者が費用を負担した上で利用を希望する場合には積極的に利用すること。ただし、発注者は業務状況を考慮して、利用の可否を判断すること。

◆適用日

本ガイドライン制定日以降に起工するすべての工事に適用する。

◆システム利用料

○情報共有システムに係る費用(登録料及び利用料等)は、土地改良工事積算基準または森林整備保全事業設計積算要領の共通仮設費率計上分(技術管理費)に含まれている。その他の積算基準書等による工事については費用の積み上げ計上は行わない。

◆システム事業者の選定と事前協議

- 発注者は、監督職員の利用状況や過去の利用実績、県内での過去の利用実績などを考慮し、受注者へシステム事業者を推奨すること。
- 受注者は、受発注者間で事前に相談した上で、システム事業者を選択し、工事打合せ簿により事前協議を行い、発注者の承諾を得ること。
- 発注者は、該当工事関係者内で業務の状況等を考慮して協議を行い、システム利用の可否を判断し、工事打合せ簿で承諾すること。
- 受注者は、事前協議で発注者の承諾を得た後に、システム利用登録や利用料支払い等の手続きを行うこと。また、システム利用登録完了時に発注者へ報告すること。

◆事前協議の手続き

- 事前協議には、事前協議チェックシート①と工事提出書類一覧表②、「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.4.0）対応状況等に関する調査表」（以降、対応調査表とする。）、情報共有システムで使用するウェブサイトのURLを記載した任意様式の資料（以降、閲覧協議資料とする。）を添付すること。
- 監督員は、発注者の該当工事関係者間で業務の状況等を考慮して協議を行った上でシステム使用の可否を判断し、情報システム課から閲覧申請の許可を得たうえで、受注者へ使用の可否を報告すること。発注者の該当工事関係者は、監督職員、主任監督員、課長又は総括監督員、検査指導幹、工事監督支援業務現場技術員、その他班員1名を原則とするが、OJTを考慮し、班の状況に応じての利用人数を検討すること。
- 監督員は、国のシステム要件への適合性について確認を行うこと。なお、次に掲げる事業者が選択されている場合は国土交通省が機能要件対応状況を審査済であることから、対応調査表は不要とし、適合性の確認を省略できる。
(一社)全国土木施工管理技士会連合会、(株)アイサス、(株)建設総合サービス、川田テクノシステム(株)、(株)建設システム、(株)現場サポート、東北インフォメーション・システムズ(株)、日本電気(株)、(株)ビーイング
- 監督員は、県様式「常時閲覧申請書」を作成して情報システム課へ閲覧申請を行い、許可を得ること。なお、申請するシステムの「クラウドサービス利用許可通知」がある場合、これを申請書に添付すること。（イントラ上に申請書とともに掲載しています。）
- 受注者は、事前協議においてシステム使用終了予定日を記載し、発注者の承諾を得ること。情報共有システムは検査時まで活用することで書類削減効果が期待できるため、使用開始時には受注者が工事完成確認書を受領し関係書類の整理が完了する（工事完成通知日から約1か月後）までシステムからデータを複写することを想定し、システム契約期間の終期を設定すること。発注者は事前協議時に、検査事務に必要な期間と、受注者が電子納品以外のデータをシステムから複写する期間を考慮して、システムの契約期間を設定するよう受注者へ依頼すること。

◆電子納品に関する手続き

- 発注者は情報共有システムの事前協議の前までに、目視による電子成果品のチェックや印刷に要する作業量や監督職員の業務状況、維持管理への電子成果品の活用の可否等を考慮して電子成果品の内容とする書類を決定し、事前協議チェックシート③に記載して受注者へ提示すること。
- 受注者は、情報共有システムを使用する工事において電子納品を希望する場合は、事前協議時に事前協議チェックシート③を工事打合せ簿に添付して提出し、発注者の承諾を得ること。なお、承諾を得た場合でも、受注者が電子成果品を提出期限までに提出し、発注者が受理したときに限り電子納品を行うことができるものとする。詳細は別紙1「情報共有システムを使用した電子納品試行要領」を参照。
- 発注者は、検査職員と協議し、電子納品の可否を判断し、工事打合せ簿で回答すること。工事完成図書の電子納品を認める場合は、工事打合せ簿に別紙2「特記仕様書記載例」の内容（電子納品記載例）を添付して承諾すること。発注者は、電子納品であっても決裁用に成果品の紙資料を保管すること。
- 工事完成図書の電子成果品が写真のみの場合は、工事打合せ簿に別紙2の添付は不要。
- 図面については、紙資料による提出を基本とし、紙資料を作成する際に使用した電子データも提出すること。ただし、事前協議において発注者がCAD製図基準に準拠した電子納品を指定した場合は、電子成果品のみとすることができるものとする。
- 電子納品を行う場合で、検査において電子成果品を使用して説明する場合には、事前協議において発注者の承諾を得ること。電子成果品を提出して検査を行う場合でも、PC画面では説明が困難であることが想定される資料は発注者と事前に協議し、紙資料により説明を行うこと。事前協議において紙資料の提出を指定しているものを除き、電子成果品に含まれる資料は発注者が紙資料を準備することを基本とする。

◆システムで取り交わしを行う書類

- 情報共有システムで取り交わしを行う書類は、監督員に提出する工事関係書類全般を対象とし、個人情報などの非公表情報として取り扱う文書や契約担任者に提出する契約関係書類（社印を使用する文書）は対象としない。（例：未公表情報や地権者情報を含む図面類、契約書、現場代理人等決定通知書など。）また、マクロを含む電子ファイル（建設資材使用報告書等）は、システムを使用せずメールで提出すること。
- 発注者は、県と情報共有システム提供事業者との協定が整ったシステムのみ上項の書類の送信を行う。その他のシステムは、県の情報セキュリティ対策により情報共有システムへの電子ファイルの送信を行わない。この場合、発注者からの工事打合せ簿や図面等の電子ファイルの送信は、メールを基本とする。なお、県と情報共有システム提供事業者との協定が整ったシステムはホームページに掲載する。
<https://www.pref.nagasaki.jp/bunrui/machidukuri/kokyo-jigyo/kouji/jouhoukyouyuisutemuunyougaidorain/>
- 工事打合せ簿について、受発注者ともにシステム上の電子押印機能を使用すること。
- 受注者は、立会や段階確認の際、現地立会の前に情報共有システムの掲示板機能へ相談内容や現場の写真等を掲載し、監督員が現地確認内容を把握し事前に準備ができるように努めること。

◆セキュリティ対策

- 情報共有システムで使用するアカウントは他者の目につかないよう適切に管理すること。
- 情報セキュリティインシデント等の事故が生じた場合には、直ちにシステム事業者へ書面等で報告を求め、農村整備課に報告しなければならない。農村整備課は情報システム課へ同内容を報告しなければならない。

【システム利用上の注意事項】

- システムに協議事項やスケジュールを登録した場合は、必ず電話等により協議送信方法の連絡と要件の説明を行うこと。システム登録のみでは協議発議が成立していないものとし、データ入力後に受注者と発注者間で電話等による連絡が行われていない場合には、協議やスケジュール調整が行われていないものとする。
- システムを利用する場合は極力メールを使用せず、システムの機能（掲示板など）を使用すること。ただし、システム利用開始前に受発注者間で協議を行い、メールを使用することを確認した事項についてはメールを使用可能とする。

【工事成績評価における評価】

- 情報共有システムの使用の有無や電子納品の有無については、成績評価で評価しない。
また、対象工事の場合は、受注者の都合によりシステムの使用をせず中止した場合も減点評価しない。
- 利用指定工事で受注者の責により情報共有システムの利用登録を行わなかった場合は、工事打合せ簿で改善指示を行い、工事成績評価別紙－1①I.II.配置技術者から措置の内容に応じて減点する。なお、施工中に利用を中止した場合は減点評価しない。
- 受注者の情報共有システムの活用法が特に優れ、発注者の業務効率化が図られたことが認められる場合などは、工事成績評価調書の創意工夫において評価する。評価方法は、主任監督員が考査項目別運用表「5. I. 創意工夫【施工】⑭施工管理ソフト、土量管理システム等の活用に関する工夫」にマークして加点評価する。

【発注時の対応】

- 対象工事の場合**は、特記仕様書に以下の文を明記する。（別紙2「特記仕様書記載例」参照）
本工事は、情報共有システムの対象工事である。具体的な考え方や手続きについては、「長崎県農林部における情報共有システム運用ガイドライン（令和2年6月）」による。
- 利用指定工事の場合**は、受注者に情報共有システムの利用を義務付けることを入札参加者に知らせるために、入札公告文と特記仕様書に以下の文を明記する。
 - ・公告文記載例（※情報共有システムの利用指定工事の場合）
(17) 本工事は、情報共有システムの利用指定工事である。
 - ・特記仕様書記載例（別紙2「特記仕様書記載例」参照）
本工事は、情報共有システムの利用指定工事である。具体的な考え方や手続きについては、「長

崎県農林部における情報共有システム運用ガイドライン（令和2年6月）」による。

○対象工事の以外の場合は、特記仕様書に以下の文を明記する。（別紙2「特記仕様書記載例」参照）

本工事は、情報共有システムの対象工事ではないが、受注者が希望する場合は受発注者間で協議し利用できる。利用する場合の具体的な考え方や手続きについては、「長崎県農林部における情報共有システム運用ガイドライン（令和2年6月）」による。

○対象工事（情報共有システム利用指定工事）及び受注者の希望により電子納品を承諾した工事は、設計図書の特記仕様書に別紙2「特記仕様書記載例」の内容（電子納品記載例）を明示する。

【アンケート】

○完成検査完了後、監督員・主任監督員・検査員・主任(監理)技術者は、アンケートに記入し、発注者分は監督員が取りまとめ、受注者は直接、農村整備課技術情報班へメールで提出すること。提出期限は、完成検査完了後1か月以内とする。

提出先：nourin-e-nyu@pref.nagasaki.lg.jp

【基準関係】

○情報共有システム関係

- ・土木工事の情報共有システム活用ガイドライン国土交通省平成26年7月
- ・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.5.1)
- ・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.5.1)【解説編】

○電子納品関係

- ・工事完成図書の電子納品等要領国土交通省令和2年3月
- ・電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】国土交通省平成30年3月
- ・電子納品チェックシステム利用マニュアル国土交通省令和元年12月

○写真管理関係

- ・農業土木工事施工管理基準 長崎県農林部農村整備課令和2年4月（農村整備課関係事業）
- ・森林土木工事施工管理基準 令和2年4月（森林整備室関係事業）
- ・デジタル写真管理情報基準 国土交通省平成28年3月

○CAD関係

- ・CAD製図基準国土交通省平成29年3月
- ・CAD製図基準に関する運用ガイドライン国土交通省平成29年3月