

土木部発注工事における情報共有システムの 原則活用について



令和5年10月 茨城県土木部検査指導課

目次

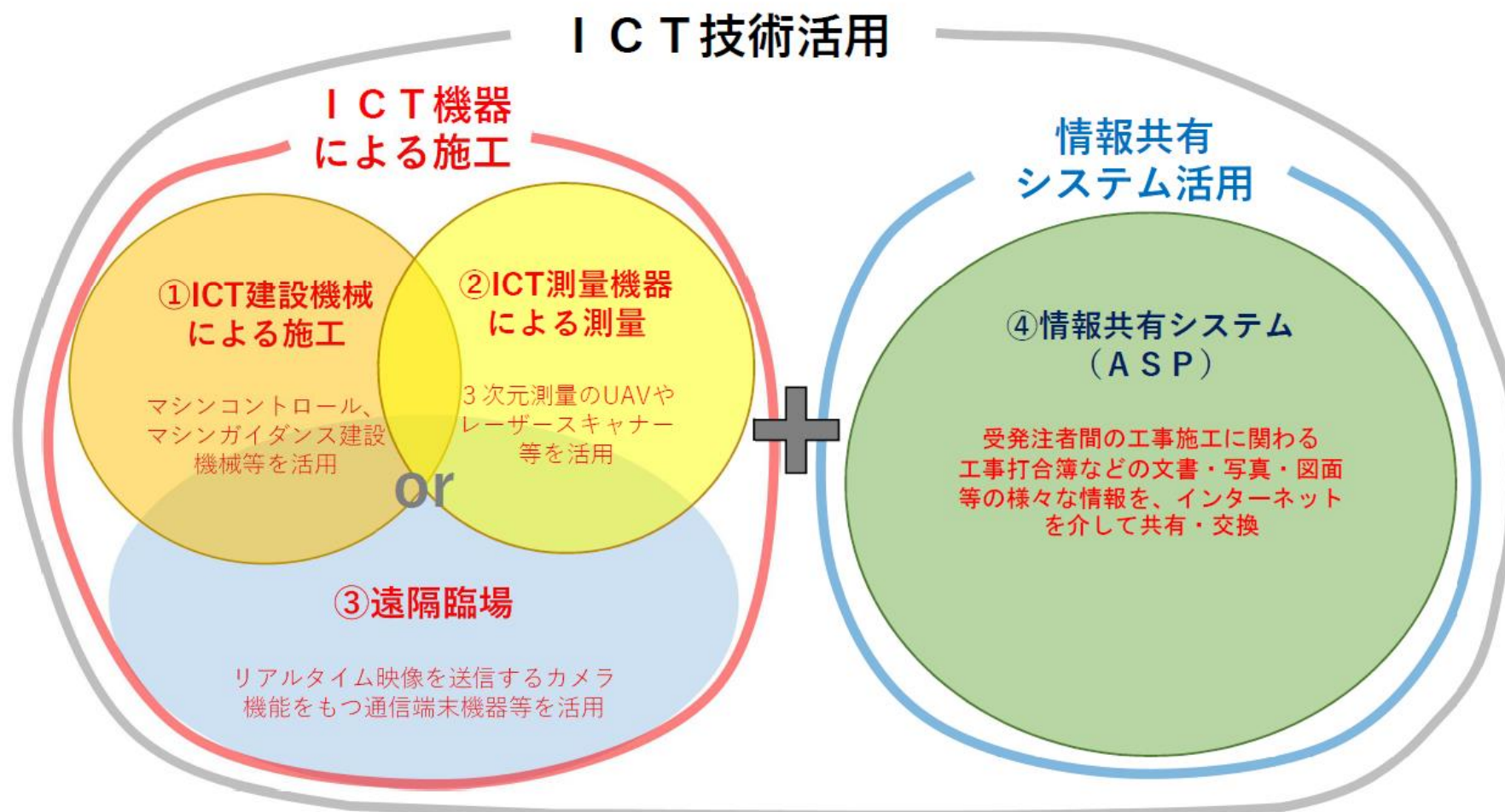
- はじめに
- 情報共有システムとは
- これまでの経緯
- 活用の全体の流れ
- 茨城県情報共有システム実施要領について
- 推奨事業者の提供するシステムの特徴

はじめに

- 県土木部では、建設現場における生産性の向上を推進するための取組みの一環として、原則、全ての工事で情報共有システムを活用することとしています。
 - 全面的な活用にあたり、受発注者双方のより効率的な運用を目指して、情報共有システムの推奨事業者を以下のとおり選定いたしました。
 - ・選定推奨事業者：(株)現場サポート
 - ・推奨事業者の提供する情報共有システム：現場クラウド
- ※ただし、「茨城県土木部情報共有システム要件書」を満たすシステムであれば、推奨事業者以外が提供する情報共有システムの使用を妨げるものではない。

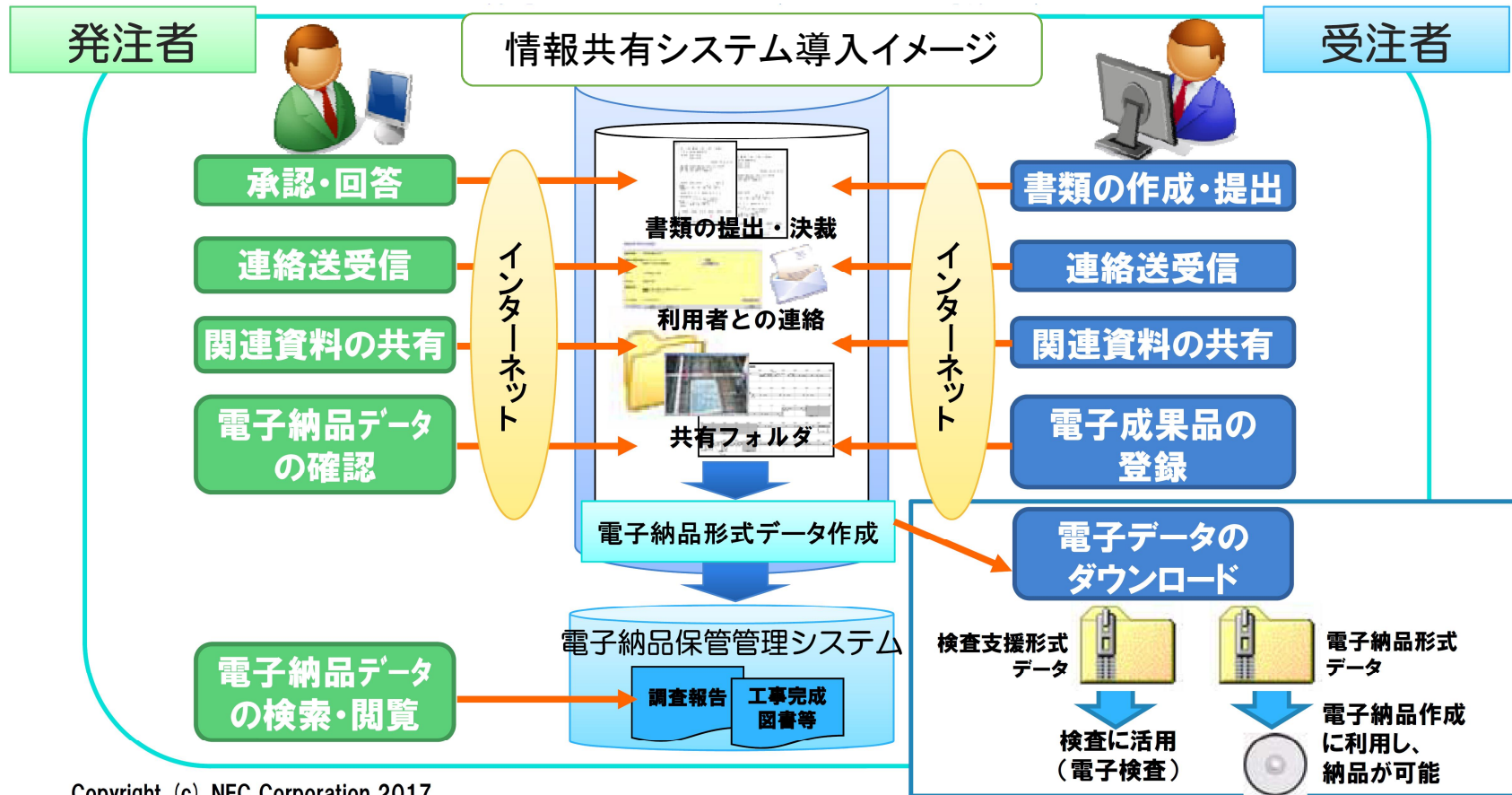
茨城県土木部発注工事における「ICT技術活用の実施方針」

ICT機器による施工 + 情報共有システム活用 = ICT技術活用



情報共有システムとは

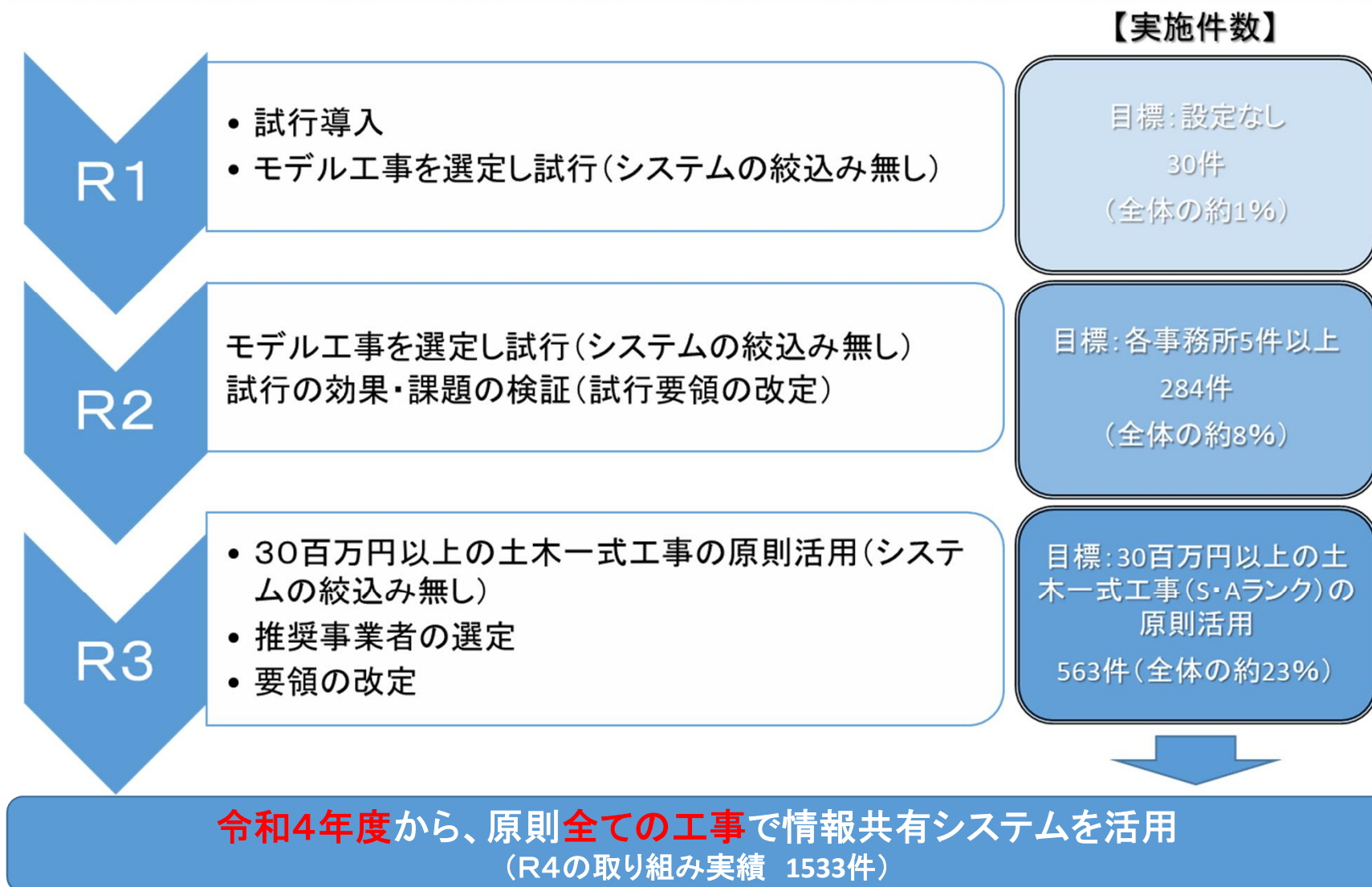
- ・受発注者間の工事施工に関わる文書・写真・図面等の様々な情報を共有・交換するためのシステム。
- ・インターネットを介して文書発議や決裁，打合せ等が可能で，システムに蓄積された文書データを自動で電子納品することが出来る。 → 建設業の生産性向上，管理コスト縮減が目的。



Copyright (c) NEC Corporation 2017

受発注者双方の働き方改革のため積極的な活用をお願いします。

これまでの経緯



実施要領について(試行要領からの改定のポイント)

(情報共有システムの対象工事)

第3条 県土木部の発注する建設工事は、原則として対象とする。ただし、活用による生産性向上が見込まれない場合には対象としないことができるものとする。

2 1項の規定に基づき発注する工事は、特記仕様書にその旨を明示する。

3 本要領の適用日時点で発注済(契約済を含む)の案件についても、受発注者協議により対象工事とすることができるものとする。

(情報共有システムの機能要件)

第4条 使用する情報共有システムは、「茨城県土木部情報共有システム要件書」(以下「要件書」という)を満たすものとする。使用するシステムの決定については、「要件書」を満たすシステムから受発注者協議により決定する。

なお、茨城県土木部では、令和4年度から令和6年度までの期間において、使用するシステムの推奨事業者を(株)現場サポートとしている。ただし、「要件書」を満たすシステムであれば、推奨事業者以外が提供する情報共有システムの使用を妨げるものではない。

実施要領について(試行要領からの改定のポイント)

(対象とする工事帳票)

第5条 情報共有システムで対象とする工事帳票は、別紙1 情報共有システム対象書類一覧表のとおりとする。別紙1の取り扱いを変更する場合は、受発注者協議により決定するものとする。

変更しない場合は協議不要です！
⇒手続きの簡素化

(検査)

第8条 情報共有システムで処理を行った工事帳票は電子データでの工事完成(中間)検査の実施を基本とする。

ペーパーレス推進の観点から、改定しています！

(情報共有システムで処理を行った工事帳票の電子データの納品)

第9条 情報共有システムで処理を行った工事帳票一式は、工事完成時に電子媒体(CD-R等)で納品する。なお、紙媒体での納品は原則として行わないこと。

※なお、原則活用への移行に伴い、システム利用に関するアンケートの提出は不要としています。

※これまでアンケートへのご協力いただいた皆様ありがとうございました。

情報共有システム試行対象書類一覧表(試行要領からの改定のポイント)

■情報共有システム対象書類一覧表

別紙1

R15.4月適用版

作成時期	工事関係書類			書類の取扱い		備考	
	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	ASP		紙
工事発注前	契約関係書類	1	現場代理人及び主任・監理技術者等選(改)任通知書	工事請負契約書第10条1項	○		
		2	工程表	工事請負契約書第3条1項	○		
		3	建設業選任会共済組合証紙購入状況報告書	共通仕様書1-1-1-40	○		
		4	請求書	工事請負契約書第34条1項		○	
	その他	5	工事カルテ(CORINS)	共通仕様書1-1-1-5			提示
		6	再生資源利用計画書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-18	○		施工計画書に含めて提出
		7	再生資源利用促進計画書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-18	○		#
		8	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4	○		
		9	設計図書の家産確認資料(契約書第18条に該当する事項があった場合)	工事請負契約書第18条	○		
		10	工事量成算表(仮目M及び多角点の設置)	共通仕様書1-1-1-37	○		
		11	工事量集結表	共通仕様書1-1-1-37	○		
工事発注時	1施工計画	12	再下請負通知書-作業員名簿	建設工事執行規程建設工事施工適正化指針	○		
		13	施工体制台帳	共通仕様書1-1-1-10	○		
	2施工体制	14	施工体系図	共通仕様書1-1-1-10	○		
		15	監理員・検査(承認)書(検査の変更を伴うもの(検査なものを除く))	建設工事施工の手続き及び監督規定	○		
	3施工管理	16	監理票・指示(承認)書(上記以外)	建設工事施工の手続き及び監督規定	○		
		17	工事打合せ記録簿(協議)	共通仕様書1-1-1-2	○		
		18	工事打合せ記録簿(承認)	共通仕様書1-1-1-2	○		
		19	工事打合せ記録簿(提出)	共通仕様書1-1-1-2	○		
		20	工事打合せ記録簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2	○		
		21	工事打合せ記録簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2	○		
		22	関係機関協議資料(許可の資料)	共通仕様書1-1-1-35	○		許可の資料は提出ではなく提供でよい。ただし、監督員から請求があった場合は提出する。
23		近隣協議資料	共通仕様書1-1-1-35	○			
24		段階確認書	共通仕様書3-1-1-5	○			
25		休日・夜間作業届	共通仕様書1-1-1-26	○			
26		安全教育訓練実施資料	共通仕様書1-1-1-26		協議		
4安全管理	27	工事履行状況報告書(実施工程表含む)	工事請負契約書第11条	○			
	5工程管理	28	出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23			施工中は提示
		29	出来形数量計算書	共通仕様書3-1-1-7			#
	6出来形管理	30	品質管理図表	共通仕様書1-1-1-23			#
		31	材料使用届	共通仕様書2-2	○		
	7品質管理	32	認定請求書	工事請負契約書第34条4項		○	
		33	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第34条3項		○	
		34	指定部分完成通知書	工事請負契約書第38条1項		○	
		35	指定部分引違書	工事請負契約書第38条1項		○	
		36	請求書(部分完成払金)	工事請負契約書第38条1項		○	
		37	出来高内訳書	工事請負契約書第37条3項	○		
38		概成部分完成検査請求書	共通仕様書1-1-1-21		○		
39		出来高内訳書	工事請負契約書第37条3項	○			
40		請求書(部分払金)	共通仕様書1-1-1-21		○		
41		部分使用承諾書	工事請負契約書第33条1項		○		
契約関係書類		42	支給品受領書	工事請負契約書第15条3項		○	
	43	支給品検算書	共通仕様書1-1-1-16		○		
	44	現場発生品調書	共通仕様書1-1-1-17		○		
	45	出来形報告書	共通仕様書3-1-1-6		○		

工事完成時	その他	45	出来形報告書	共通仕様書3-1-1-6	○		
		46	産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-18		提示	
		47	施工中の写真、参考資料等			協議	適宜ASPを利用することができる。
	契約関係書類	48	完成通知書	工事請負契約書第31条第1項		○	
		工事書類	49	出来形管理一覽表・出来形管理図表	共通仕様書1-1-1-23	○	
			50	品質管理一覽表	共通仕様書1-1-1-23	○	
			51	工事主要材料使用総括表	共通仕様書2-2	○	
			52	工事写真	共通仕様書1-1-1-23	○	
			53	総合評価実施報告書		○	
			54	現場環境改善の実施状況		○	
			55	創業工夫・社会性等に関する実施状況(説明資料)	共通仕様書3-1-1-16	○	
その他	56	再生資源利用実施書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-18	○			
	57	再生資源利用促進実施書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-18	○			

※引違書・請求書(完成代金)については、完成図書提出後の提出となることから一覽表から除外している。

※本表は、基本的な取扱いを定めたものである。ASPの対象・非対象を変更する場合は受注者協議とする。

※本表は工事に必要となる代表的な書類の一覽であり、本表に掲載のない書類の取扱い(ASPの対象・非対象)については、受発注者協議による。

「ASP」: 施工中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行う書類

「紙」: 契約書類、契約関係書類で、従来どおり「紙」を授受する書類

「協議」: 受注者における自主的な施工管理の記録であるが、電子化することで、監督員がその状況を把握できる書類

協議 : ASP範囲

※本票は、基本的な取扱いを定めた運用例である。対象、非対称を変更する場合は受注者協議とする。

→変更しない場合は変更協議不用

「ASP」: 施工中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行う書類

「紙」: 契約書類、契約関係書類で、従来どおり「紙」を授受する書類

「協議A」: 施工中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行うことを基本とするが、検査時に「紙」で提出する場合はASPで扱わない書類

「協議B」: 受発注者における自主的な施工管理の記録であるが、電子化することで、監督員がその状況を確認することができる書類

一覽表は、標準的な取り扱いを定めており、受発注者協議により変更可

※工事写真: 完成写真等はデータ容量が多いことから写真管理ソフトによりまとめた電子媒体(CR-R等)を提出することでもよい。

実施要領について(試行要領からの改定のポイント)

(参考) 特記仕様書の記載例

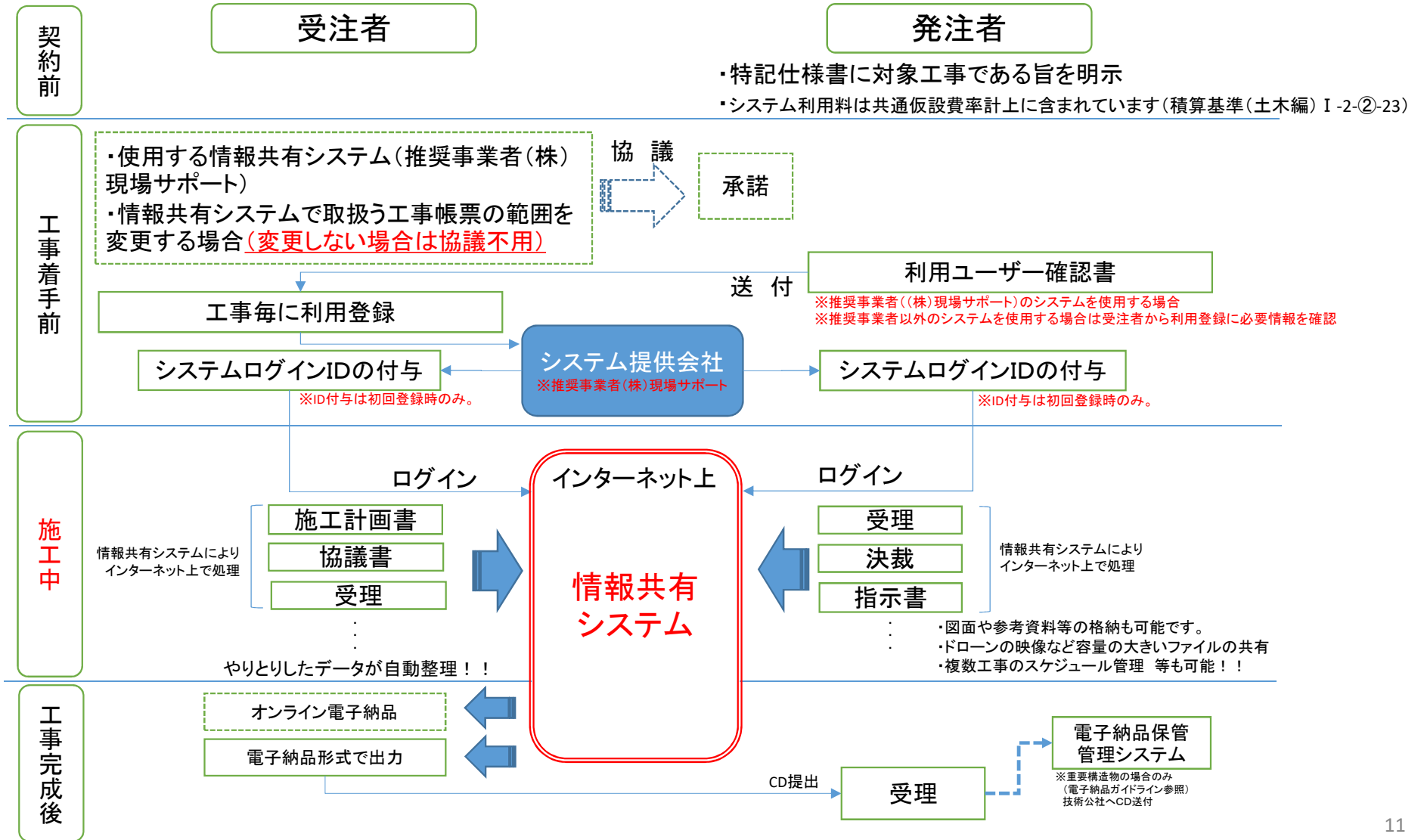
要領第3条1項の規定により発注する工事

第〇〇条 情報共有システム対象工事

- 1 この工事は、茨城県土木部が発注する建設工事における情報共有システム実施要領（令和4年4月 茨城県土木部）（以下、「要領」）第3条第1項に基づく情報共有システムの対象工事である。
- 2 実施にあたっては「要領」に基づくものとする。この「要領」は、茨城県土木部検査指導課のホームページから入手できる。
(~~~~掲載アドレス記載~~~~)
- 3 活用する情報共有システムは、「茨城県土木部情報共有システム要件書」（以下、「要件書」）を満たすシステムから受発注者協議により決定する。なお、茨城県土木部では、令和4年度から令和6年度までの期間において、使用するシステムの推奨事業者を（株）現場サポートとしている。（推奨事業者が提供する情報共有システム：「現場クラウド」）ただし、「要件書」を満たすシステムであれば、推奨事業者以外が提供する情報共有システムの使用を妨げるものではない。
- 4 情報共有システムで対象とする工事帳票は、「要領」別紙1 情報共有システム対象書類一覧表のとおりとする。なお、別紙1の取扱いを変更する場合は、受発注者協議により決定するものとする。
- 5 やむを得ない理由があると認められた場合は、受発注者協議により対象工事から除外することができるものとする。

原則活用としており、特記仕様書に明記した上で工事を発注する。

情報共有システム活用の大まかな流れ



利用登録する段階での留意点 : 発注者⇒受注者

(ユーザー確認書記載例)

情報共有システム 利用ユーザー確認書

工事名：	05国補〇〇 第05-00-000-0-001号 道路改良舗装工事
受注者名：	(株) 〇〇〇〇

※既に利用中の方は必ず利用中のログインIDを記入してください

※押印欄に表示される職位。自由入力可能です。閲覧のみの場合は職位は不要です。

No.	受発注者区分	ログインID (メールアドレス)	事務所／振興局	出張所／監督官詰所／部署	閲覧のみ(○)	職位※1	利用者氏名 姓	名	備考
1	発注者	.....@pref.ibaraki.lg.jp	〇〇事務所			所長			
2	発注者	.....@pref.ibaraki.lg.jp	〇〇事務所			技術次長			
3	発注者	.....@pref.ibaraki.lg.jp	〇〇事務所			検査監			
4	発注者	.....@pref.ibaraki.lg.jp	〇〇事務所	道路整備課		総括監督員			
5	発注者	.....@pref.ibaraki.lg.jp	〇〇事務所	道路整備課		主任監督員			
6	発注者	.....@pref.ibaraki.lg.jp	〇〇事務所	道路整備課		監督員			

推奨事業者の提供するシステム(県独自様式に対応)

材 料 使 用 届

年 月 日

殿

受注者 _____
現場代理人 _____

下記の通り使用材料を提出いたします。

工事番号		施工		工期	年 月 日 から
工事名		場所			年 月 日 まで

使 用 材 料 名 称 規 格 単 位 数 量	産 地 又 は 製 造 工 場 県 内	添 付 書 類		備 考 (配合計画期限等)
		配合計画書→A 試験成績書→C	配合設定書→B その他→資料名	

本工事について、上記の材料使用を承諾します。
なお、配合等期限を過ぎて使用する場合、又は製造工場等に変更のある場合は再届出すること。

年 月 日
監督員 _____ 印
監督員 _____ 印

様式がシステム対応していることで、共通事項(工事名称など)があらかじめ入力されているなど書類作成が効率化！

段 階 確 認 書

工事名称: _____

受注者名: _____ 監督員: _____
現場代理人: _____ 監督員: _____

確 認 項 目 等 (現場代理人記入欄)			施 工 予 定 時 期 の 報 告 (現場代理人記入欄)		確 認 予 定 日 の 通 知 (監督員記入欄)	段 階 確 認 の 実 施 (監督員記入欄)	
種 別	細 別	確 認 項 目	報 告 日	施 工 予 定 時 期	確 認 予 定 日	確 認 実 施 日	監 督 員 印

- 現場代理人は、「茨城県土木部・企業局土木工事共通仕様書」に定める段階確認について、その施工予定時期が判明した時点で、「確認項目等」及び「施工予定時期の報告」の欄に必要事項を記入のうえ、本段階確認書により監督員へ報告すること。
- 監督員は、現場代理人から上記1について報告を受けたときは、「確認予定日の通知」欄に確認予定日を記入し、本段階確認書により現場代理人に通知すること。
- 監督員は、段階確認が完了したときは、本段階確認書の「段階確認の実施」欄に必要事項を記入すること。
- 現場代理人は、本段階確認書を保管し、検査時に提出すること。

○推奨事業者の提供するシステム(県独自様式・運用に合わせたフォルダ構成に対応)

表 6-1 フォルダ構成 (1/2)

フォルダ		書類の名称
第1階層	第2階層	
契約関係書類	建退共掛金収納書	建退共掛金収納書
施工計画	計画書	施工計画書(再生資源利用計画書・促進計画書含む)
		設計図書
	設計照査	設計図書の照査確認資料 工事測量成果表 工事測量結果
施工体制	施工体系図・施工体制台帳	施工体系図・施工体制台帳
施工管理	監督・指示(承諾)票	監督・指示(承諾)票
	工事打合せ簿(協議)	工事打合せ簿(協議)
	工事打合せ簿(承諾)	工事打合せ簿(承諾)
	工事打合せ簿(提出)	工事打合せ簿(提出)
	工事打合せ簿(報告)	工事打合せ簿(報告)
	工事打合せ簿(通知)	工事打合せ簿(通知)
	関係機関協議	関係機関協議資料
	近隣協議	近隣協議資料
	材料使用届	材料使用届
	確認・立会	段階確認書
安全管理	安全管理書類	休日・夜間作業届
		安全訓練実施
工程管理	履行報告	工事履行報告書
出来形管理	出来形管理資料	出来形管理図表
	数量計算書	出来形数量計算書
品質管理	品質管理資料	品質管理図表
	品質証明資料	材料品質証明資料 品質証明書

表 6-1 フォルダ構成 (2/2)

その他	建設リサイクル	再生資源利用計画書(実施書)
		再生資源利用促進計画書(実施書)
	現場環境改善	創意工夫・社会性等に関する実施状況
		工事現場の現場環境改善等の実施状況
ICON	i-Constructionに関する3次元データ(※フォルダ分類例は「国要領参照」(参考))	
	BIM/CIM関係データ(※フォルダ分類例は「国要領参照」(参考))	

表 6-2 工事帳票一覧

帳票	参考様式	書類管理
監督・指示票	様式-1	「監督・指示票」に分類
工事打合せ簿(協議・承諾・提出・報告・通知)	様式-2 (国土交通省様式準用)	書類管理機能において、「工事測量成果表」「施工計画書」「施工体制台帳」「工事打合せ簿」に分類が可能
材料使用届	様式-3	「材料使用届」に分類
段階確認書	様式-4	「段階確認等」に分類
工事履行報告書	様式-5 (国土交通省様式準用)	「履行報告」に分類

※ 工事帳票の書式はA4とする。

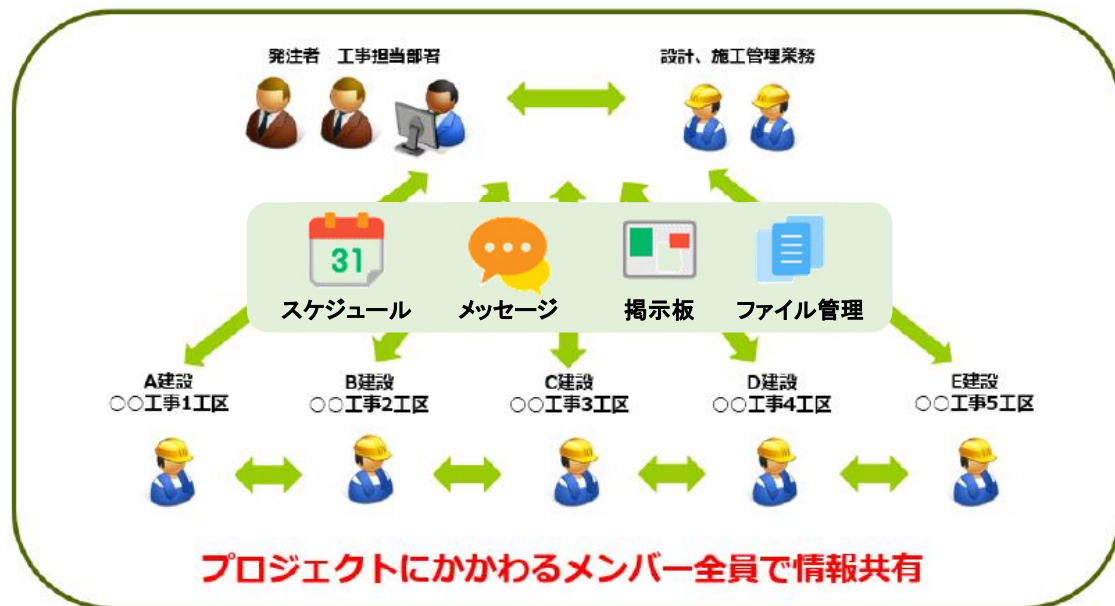
フォルダ構成を変更する必要がなく、検査時・電子で納品する際も必要な仕様で出力が可能であるので、データを整理する手間を削減！

○推奨事業者の提供するシステム(関連工事間での情報共有が可能)

- 個別の工事・業務の契約を超えた大きな枠組みで情報共有可能なグループの作成

個別の工事や委託業務での ASP の活用に加えて、それら各関連プロジェクトをつなぐ事業全体のグループ(図 8-10)を作成することが可能です。事業全体での予定管理や、関係各所への一斉連絡、また各工事・業務の進捗について全体の掲示板へ投稿することで、関係者がリアルタイムで確認しコメントできます。もちろん、工事・業務ごとの掲示板や任意のメンバーへのメッセージ機能を用いて、限られたメンバーとの個別の情報共有も可能です。

このように、事業全体で各種プロセスを担うそれぞれのプロジェクトを超えての情報共有が可能となります。

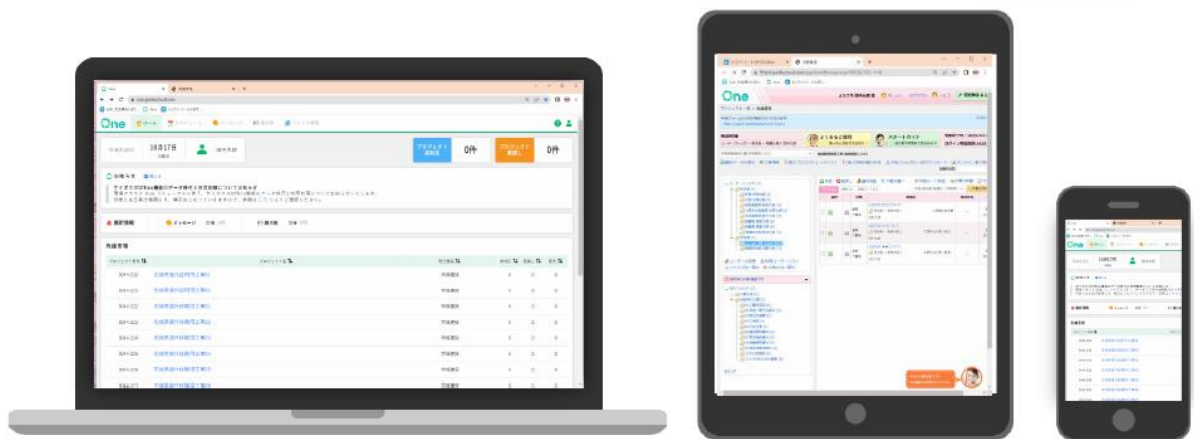


同一のシステムを使用することで、工事毎に受発注者の連絡だけでなく、関連する工事の受注者間・関係者全員で情報共有が可能になります！

○推奨事業者の提供するシステム(県独自様式・運用に合わせたフォルダ構成に対応)

- モバイル端末でも利用が可能(図 8-4)

業務パソコンはもちろん、モバイル端末のブラウザや各種アプリを利用して、各種コミュニケーション機能及び発議管理機能を利用することが可能です。出張などの出先やテレワーク時でも、場所を問わず決裁作業やデータの受送信が行えます。特に緊急時の情報共有が可能となる点は好評をいただいております、いつでもどこでも迅速かつ適切な対応を取ることができます。



モバイル端末(スマートフォンやタブレット等)でも利用でき、情報のやりとりがスムーズになります！

図 8-4 モバイル端末による利用 (イメージ)

一緒に効率化しましょう！



茨城県土木部検査指導課ホームページ「情報共有システムの活用について」

<https://www.pref.ibaraki.jp/doboku/kensa/kanri/asp/asp-sikou.html>

