

長崎市情報共有システム運用ガイドライン

1 目的

長崎市情報共有システム運用ガイドライン（以下、「本ガイドライン」という。）は、受発注者間の情報を電子的に交換、共有することにより業務の効率化を図るため、情報共有システムの利用を推進するもの。

2 対象工事

本市及び上下水道局が発注する建設工事（営繕工事を除く）において、情報共有システムを利用する工事は、次のいずれかとする。

（1）発注者指定型

設計金額が4千5百万円以上の工事については、原則、情報共有システムを利用するものとする。

（2）受注者希望型

設計金額が4千5百万円未満の工事において、受注者が希望する場合は、受発注者間の協議により、情報共有システムの利用を決定する。

3 情報共有システム利用料

情報共有システムに係る費用（登録料及び利用料等）は、土木工事標準積算基準書等の共通仮設費率計上分（技術管理費）に含まれている。

4 情報共有システムの利用とシステム事業者の選定

（1）情報共有システムは、「長崎県土木部における情報共有システム運用ガイドライン」最新版で定めるシステムのうち、長崎県内での利用実績があるものを利用すること。

（2）受注者は、システム事業者選定後、工事打合せ簿にて事前協議を行うこと。

5 事前協議の手続き（別紙フロー図参照）

（1）受注者は工事打合せ簿に事前協議チェックシートを添付し提出すること。

（2）監督員は、事前協議チェックシートの内容を確認し、長崎市情報セキュリティポリシーにおける外部サービス利用規定（機密性2以上の情報を取り扱わない場合）に関する規定に準ずること。

なお、検査指導室に利用することを報告（事前協議チェックシート添付）した後に、受注者へ工事打合せ簿にて回答すること。

（3）受注者は、事前協議完了後に情報共有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。手続き完了後、発注者が情報共有システムの利用に必要なアカウント等の情報を報告すること。

（4）受注者は、2（1）の発注者指定型工事において、特別な理由により情報共有システムの利用を行わない場合、その理由を記載し、工事打合せ簿にて提出すること。

（5）受注者は、システム利用期間について、契約工期だけでなく検査事務に必要な期間等を

考慮して設定すること。

なお、工期延長となった場合は速やかにシステム利用期間を変更すること。

6 情報共有システムで取り交わしを行う書類

- (1) 情報共有システムで取り交わしを行う書類（以下、「書類」という）は、監督員に提出する工事帳票（段階確認書、材料確認書含む）を対象とする。

なお、施工計画書について、情報共有システムでの取り交わしを可とするが、取り交わし前に受発注者間で記載内容を十分確認すること。

- (2) 材料の品質証明資料等については可能な限り電子データ(PDF 形式)の入手に努め、入手できない場合はスキャン等による PDF 化が望ましい。

なお、生産性の観点から非効率であれば紙資料での提出もできる。工事打合せ簿の添付書類が紙資料となる場合、工事打合せ簿の取り交わし自体は情報共有システムで行うが、発議する際に本文に紙資料の存在を明記する。

- (3) 情報共有システム利用開始前に取り交わした工事帳票（事前協議含む）について、受注者は可能な限り情報共有システムへの登録を行うこと。
- (4) 書類の処理について、受発注者ともに情報共有システム上の電子押印機能を使用すること。
- (5) 工事打合せ簿、段階確認書、材料確認書、工事打合せ簿一覧表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。

7 情報共有システムにより取り交わした工事帳票の取り扱い

- (1) 受注者は、施工計画書（当初）について、情報共有システムでの取り交わし後に紙資料で、発注者へ 1 部提出すること。また、施工計画書（変更）については、発注者が求めた場合に限り、受注者は情報共有システムでの取り交わし後に紙資料で 1 部提出すること。

- (2) 情報共有システムにより取り交わした工事帳票は、電子納品を基本とする。

※工事写真とは別に記録した電子媒体とすること。

8 情報セキュリティ対策

- (1) 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。
- (2) 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、外部サービス利用規定に基づき、情報セキュリティ責任者（部局長）等に報告しなければならない。
- (3) 個人情報等が含まれる機密性の高い資料（事故報告、地権者情報など）は、情報共有システム内で取り扱ってはならない。

【情報共有システム利用上の注意事項】

○情報共有システムに協議事項やスケジュールを登録した場合の発注者への連絡について、受注者はシステム内のメール通知機能を活用することを基本とし、必要に応じて電話等により連絡と要件の説明を行うこと。ただし、緊急を要する場合については、メール通知のみでなく電話連絡することを基本とする。また、受注者は、発注者が情報共有システム以外でスケジュール管理を行っていることに留意すること。

○本ガイドラインに定めのない内容については、受発注者間の協議により定めること。

【アンケート】

完成検査完了後、監督職員・検査職員・現場代理人・主任（監理）技術者は、アンケートに協力すること。

【参考基準関係】

- ・土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン 国土交通省
- ・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【要件編】 国土交通省
- ・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【解説編】 国土交通省

事前協議フロー（受注者用）

