

広島市水道局発注土木・配管工事における広島県工事中情報共有システムの利用手引
(試用用)

令和4年8月

広島市水道局技術部技術管理課

目次

- 1 はじめに
- 2 情報共有システムの概要
- 3 情報共有システムに関する資料
- 4 情報提供試行対象工事
- 5 情報共有システム利用の流れ
- 6 利用について
 - (1)利用の希望について(受注者)
 - (2)発注者情報について(監督員)
 - (3)職位の読み替えについて(監督員)
 - (4)利用申込みについて(受注者・監督員)
 - (5)利用料金について(受注者)
 - (6)発注者職員の情報共有システムの利用について
 - (7)システムメニューについて
 - (8)情報共有システムで取り扱う書類について
 - (9)情報共有システムの利用容量について
 - (10)情報共有システムを利用して書類を提出する方法
 - ア 受注者が書類を提出する場合(変更に係る協議を除く)
 - イ 発注者が書類を提出する場合(変更に係る協議を除く)
 - ウ 受注者から変更に係る協議を行う場合
 - エ 発注者から変更に係る指示等を行う場合
 - (11)情報共有システムの電子納品について
 - (12)工事検査成績評定書における加点評価について(受注者・発注者)
 - (13)アンケートの提出について
 - (14)検査等の対応について
 - (15)情報共有システムの利用終了及び登録された工事打合せ簿等のデータについて
 - (16)システムの操作等に関する問合せ窓口

1 はじめに

広島県工事中情報共有システム(以下「情報共有システム」という。)は一般社団法人広島県土木協会(以下「土木協会」という。)が提供しているASPサービス※です。

情報共有システムの利用により、帳票処理や情報共有の迅速化、また、紙媒体の受け渡しに伴う負担の軽減等、建設現場における生産性の向上が期待できます。

本手引は、広島市水道局発注の土木及び配管工事において、情報共有システムを利用するにあたっての運用方法等をまとめたものです。

情報共有システム試行対象工事においては、本手引により実施してください。

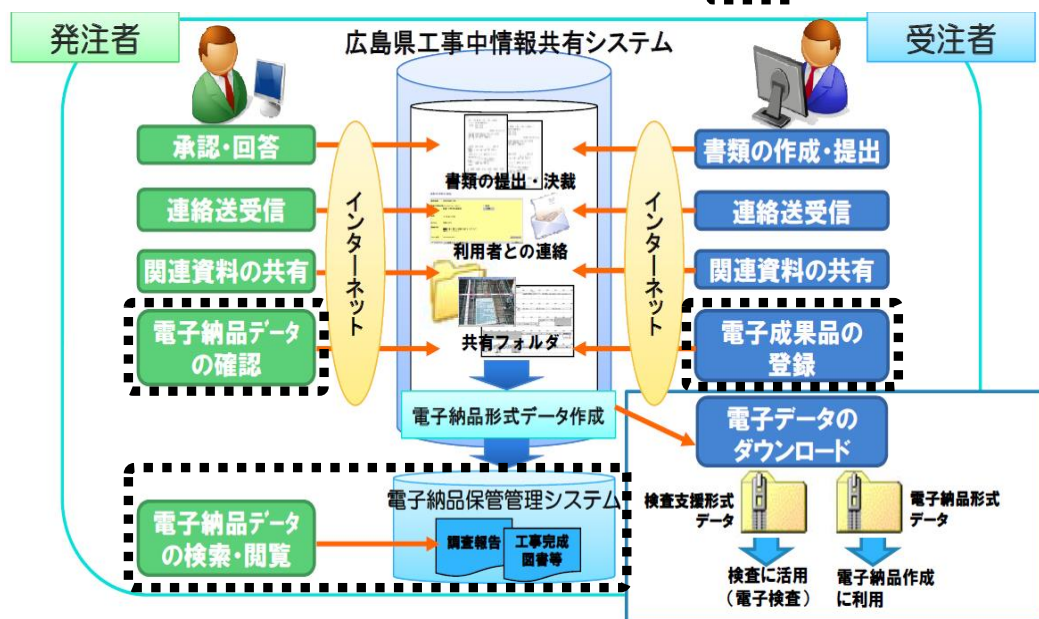
※ASP(Application Service Provider)サービス:インターネット等を通じて、ソフトウェア機能を提供するサービス。

2 情報共有システムの概要

情報共有システムは、受発注者間における工事施工中の工事関係書類の提出及び決裁並びに情報の共有等を、インターネットを利用して行えるシステムです。電子納品を保管する「電子納品保管管理システム」も備えられていますが、本局発注案件では使用しません。

なお、利用料は共通仮設費に含んでいるため、**請負金額変更の対象にはなりません。**

本局発注案件では、 内の機能は使用しません。



(出典) 広島県工事中情報共有システム システム説明会資料

図1 情報共有システムのイメージ

3 情報共有システムに関する資料

情報共有システムの利用にあたっては、次の資料を部分参照します。

● 広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン

情報共有システムのポータルサイト(<http://hiroshima.neo-calsec.com/>) > 資料のダウンロード > 広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン

●[広島県工事中情報共有システム システム説明会資料](#)

情報共有システムのポータルサイト(<http://hiroshima.neo-calsec.com/>) > 資料のダウンロード > システム説明会資料(マニュアル)

●[情報共有システム利用者操作マニュアル\(基本編・詳細編\)](#)

URL:<http://hiroshima.neo-calsec.com/manual/manual.html>

●システム操作説明動画

情報共有システムログイン後トップページ > メニュー > メンテナンス > マニュアル・FAQ > システム操作説明動画

4 情報共有システム試行対象工事

情報共有システム試行対象工事(以下「試行対象工事」という。)は、特記仕様書により情報共有システム利用の試行対象とされたものとします。

情報共有システムの利用は、試行対象工事のうち、受注者が利用を希望する工事を対象とする「受注者希望型」とします。

【特記仕様書記載例】

情報共有システムの利用について

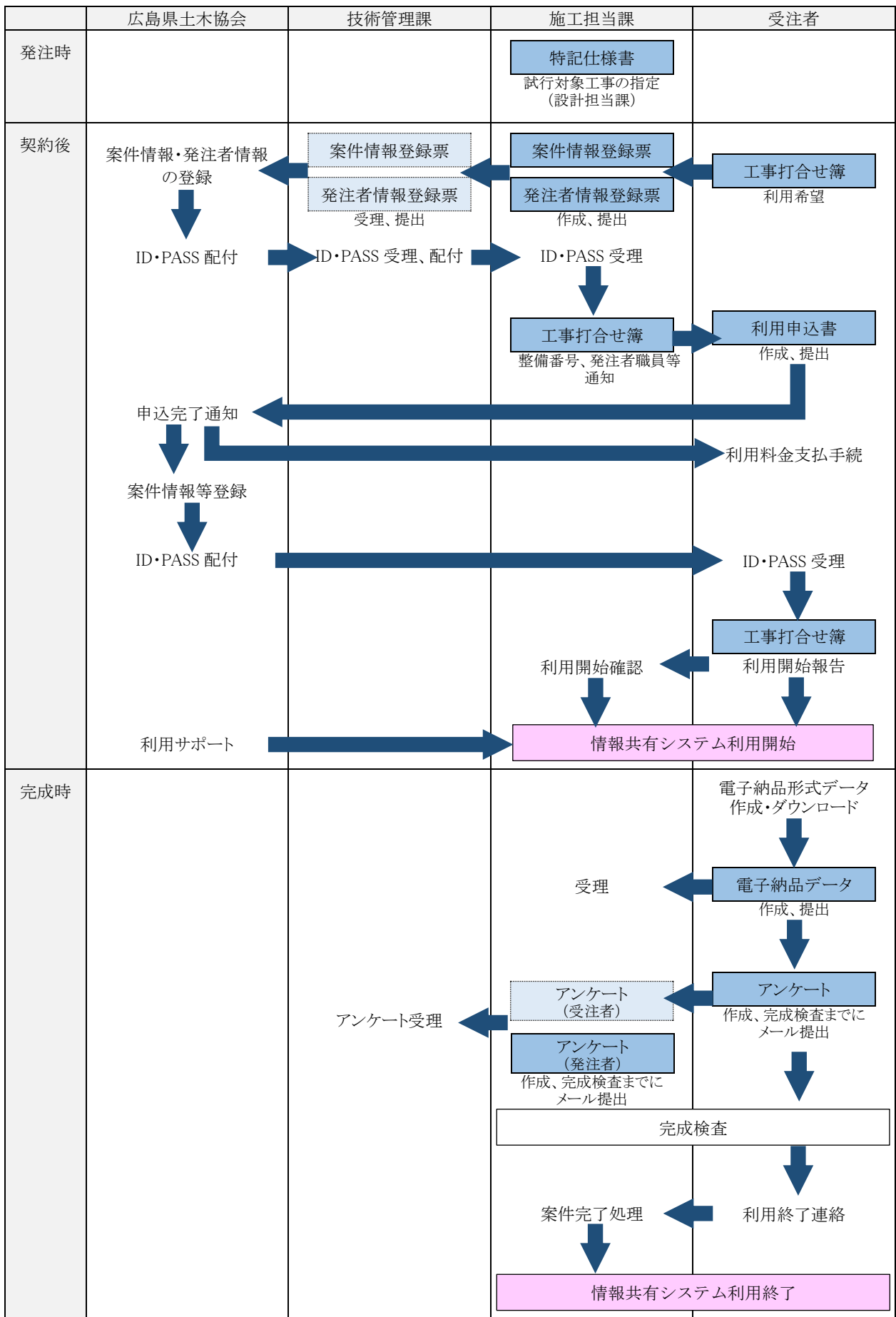
本工事は、一般社団法人広島県土木協会が運営管理する広島県工事中情報共有システムの試行対象工事であり、受注者の希望により同システムの利用が可能である。

なお、実施にあたっては、別に定める「広島市水道局発注土木・配管工事における広島県工事中情報共有システムの利用手引（試行用）」によるものとする。

また、情報共有システムの利用に関する検証のため、受注者は、情報共有システムの利用の有無に関わらず、完成検査までに監督員に、別に定めるアンケートの電子データを提出するものとする。

5 情報共有システム利用の流れ

情報共有システム利用の流れ(試用用)



6 利用について

(1) 利用の希望について(受注者)

情報共有システムの利用を希望する受注者は、当初の施工計画書を提出するまでに「工事打合せ簿」(施工様式-43)により、利用を希望する意思を監督員に伝え、必要となる発注者情報の確認及び利用申込及び利用料金の支払い等、利用開始の準備を行ってください。

(2) 発注者情報について(監督員)

受注者から利用希望があった工事の監督員は、速やかに、別に定める「広島県工事中情報共有システム 案件情報登録票」及び「広島県工事中情報共有システム 発注者情報登録票」を作成し、技術管理課へ提出(電子メール)してください。

土木協会により発注者情報が登録された後、監督員から受注者へ「工事打合せ簿」(施工様式-43)により整理番号、発注者の職員及び担当職位名等を知らせます。

(3) 職位の読み替えについて

情報共有システム上の発注者担当職位名は、本局とは異なり、広島県の監督員体制に基づき監督員、主任監督員及び総括監督員に設定されているため、表1のとおり読み替えが必要となります。

監督員は、情報共有システムにおける職位の読み替えについて、上記(2)の通知に併せて受注者へ知らせてください。

表1 担当職位の読み替え

	本局様式上の名称	情報共有システム上の名称
発注者	監督員	監督員
	係長	主任監督員
	課・所・場長	統括監督員

(4) 利用申込みについて(受注者・監督員)

受注者は、発注者から発注者情報を受けた後、それらの情報を[利用申込書](#)に記入し、土木協会に提出してください。

利用申込みの詳細は「[広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン](#)」の「2.2.システム利用申込み」ー「2.2.2.市町及び公的団体が発注する案件」を参照してください。

工期、請負金額、監督員等の登録内容変更の際は、受注者から変更申込書を土木協会に提出してください。

監督員等の発注者職員が変更となった場合は、変更申込書提出時にその発注者職員のID等が情報共有システム上に設定されている必要があるため、監督員は様式「広島県工事中情報共有システム 発注者情報登録票」を技術管理課に提出(電子メール)し、設定完了後、受注者に、変更となった発注者職員の氏名及び担当職位名を通知してください。

(5) 利用料金について(受注者)

利用料金は、受注者から土木協会に利用申込み後、土木協会から届く請求書により、**受注者から土木協会に支払ってください**(利用料は共通仮設費に含んでいるため、請負金額変更の対象にはなりません。)

利用料金の支払いに関しては「[広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン](#)」の「2.3.システム利用料金の支払い」-「2.3.2.市町及び公的団体が発注する案件」を参照してください。

(6)発注者職員の情報共有システムの利用について

発注者職員の情報共有システムの利用は庁内LANパソコンからとし、それ以外からの利用は情報漏洩の危険性等から原則禁止とします。

(7)システムメニューについて

表2に情報共有システムの主なシステムメニューと運用方法を示します。

図2は情報共有システムの操作画面です。

表2 システムメニューと運用方法

メニュー	運用方法
書類の提出・決裁	書類の作成・提出及び提出された書類の電子決裁に利用します。
共有書類・検査支援	「共有書類」の機能については発注者と受注者で協議し、利用するかどうかを決定してください。「検査支援」の機能は検査対象書類の登録・ダウンロードに利用します。
納品物等を作る	電子成果品の登録、ダウンロードに利用します。受注者が利用し、発注者は利用しません。
スケジュール	本機能については発注者と受注者で協議し、利用するかどうかを決定してください。
コミュニケーション	本機能については発注者と受注者で協議し、利用するかどうかを決定してください。
メンテナンス	メールアドレス、表示設定の変更等が行えます。マニュアル掲載ページ、FAQ ページへのリンクはここからです。
案件関係者の情報	連絡先、担当職位、担当期間の照会が行えます。
事業・案件の情報	案件情報の照会、案件完了処理・案件状況の確認が行えます。 (案件完了処理・案件状況の確認は発注者のみ表示)
担当者変更 (受注者のみ表示)	受注者の担当者変更が行えます。
保管管理 (発注者のみ表示)	本局では、本機能は利用しません。

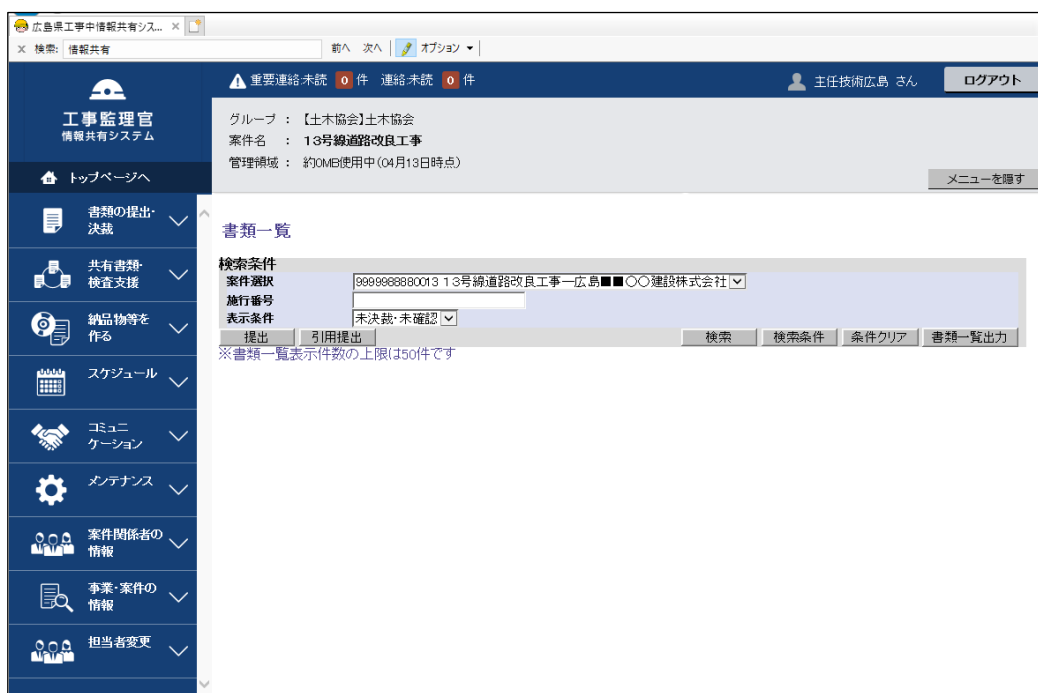


図2 情報共有システムの操作画面

(8)情報共有システムで取り扱う書類について

次の項目に該当する書類は従来通り紙媒体で提出し、その他は原則、情報共有システムで提出してください。

【紙媒体で提出するもの】

- ・情報共有システムの利用開始前又は完成時の電子納品後に提出するもの
- ・局指定様式のうち、別表「広島県工事中情報共有システム利用対象様式一覧」に無いもの
- ・施工計画書、出来形管理資料、品質管理資料
- ・原本等、紙媒体が添付されるもの
- ・あらかじめ、受注者と発注者の協議により、紙媒体による提出とされたもの
- ・発注者が紙媒体による提出を求めるもの(例:添付資料の確認が電子媒体では著しく困難と判断されるもの等)

(9)情報共有システムの利用容量について

「[広島県工事中情報共有システム提供サービス利用規約](#)」において、1個の利用契約あたりの使用領域について定められているため、添付資料等のデータ容量について配慮のうえ利用してください。

(10)情報共有システムを利用して書類を提出する方法(発注者・受注者)

本局の土木・配管工事における情報共有システムを利用した書類の提出は、**情報共有システムの登録様式の「工事打合せ簿」**を鑑として、紙媒体で提出する場合と同様(局指定様式の鑑を含む)のものを添付して提出します。なお、**その他の情報共有システムの登録様式は、使用しません。**

「工事打合せ簿」(情報共有システム帳票)には、提出するものがわかるように、副題(後に書類一覧から内容が見えやすいものにする。)、内容、添付図の枚数及びその他添付図書の名称及び枚数等を記入してください。

書類の提出等はシステムメニュー「書類の提出・決裁」から行います。「書類の提出・決裁」についての具体的な操作方法は、[情報共有システム利用者操作マニュアル](#)を参照してください。

ア 受注者が書類を提出する場合(変更に係る協議を除く)

ア-1 受注者提出作業

帳票種類	工事打合せ簿(情報共有システム帳票)	
発議者	現場代理人	
決裁経路	発議	現場代理人
	中間確認者	主任(監理)技術者
	中間確認者	監督員
	中間確認者	主任監督員
	最終承認者	総括監督員
その他	・「自由経路設定」で「工事打合せ簿(現場代理人発議)」として登録 ・監督員が2名以上の場合は、その都度、提出先の監督員、主任監督員及び総括監督員を「決裁経路の変更」により設定してください。	
発議事項	提出	
副題	一覧から内容が見えやすいもの (例:工事日報の提出)	

内 容	提出する内容を記載 (例: 工事日報を提出します。)
添付図、添付資料	添付する提出書類を記載 (添付する局指定様式の日付は、情報共有システムの提出日と同日にする)
その他	発注者の処理(受理)に先立ち、主任(監理)技術者の承認処理がされている必要があります。

ア-2 発注者(施工担当課)受理作業

処理・回答	受理、その他
-------	--------

イ 発注者が書類を提出する場合(変更に係る協議を除く)

イ-1 発注者(施工担当課)提出作業

事前内部決裁	提出書類について、情報システムを利用しない場合と同様に、「工事打合せ簿」(施工様式-43)に紙媒体で内部決裁を受ける。	
帳票種類	工事打合せ簿(情報共有システム帳票)	
発議者	監督員	
決裁経路	発議	監督員
	中間確認者	現場代理人
	最終承認者	主任(監理)技術者
	その他	「自由経路設定」で「工事打合せ簿(監督員発議)」として登録
発議事項	通知、提出	
副題	一覧から内容が見えやすいもの (例: ○○○○について)	
内 容	提出する内容を記載 (例: ○○○○について、添付のとおり通知します。)	
添付図、添付資料	添付する提出書類を記載 (添付する局指定様式の日付は、情報共有システムの提出日と同日にする)	

イ-2 受注者受理作業

処理・回答	受理、その他
-------	--------

ウ 受注者から変更に係る協議を行う場合

ウ-1 受注者提出作業

帳票種類	工事打合せ簿(情報共有システム帳票)	
発議者	現場代理人	
決裁経路	発議	現場代理人
	中間確認者	主任(監理)技術者
	中間確認者	監督員
	中間確認者	主任監督員
	最終承認者	総括監督員

	その他	・「自由経路設定」で「工事打合せ簿(現場代理人発議)」として登録 ・監督員が2名以上の場合は、その都度、提出先の監督員、主任監督員及び総括監督員を「決裁経路の変更」により設定してください。
発議事項		提出
副題		一覧から内容が見えやすいもの (例:No.○+○.○m~No.○+○.○mの土被りの変更について)
内容		内容を記載 (例:No.○+○.○m~No.○+○.○mの土被りの変更について、工事打合せ簿を提出します。)
添付図、添付資料		添付する提出書類を記載 (添付する局指定様式の日付は、情報共有システムの提出日と同じにする)
その他		発注者の処理(受理)に先立ち、主任(監理)技術者の承認処理がされている必要があります。

ウー2 発注者(施工担当課) 受理作業

処理・回答	受理
その他	受注者から協議のあった内容について、以下「エー1 発注者(施工担当課)指示等作業」により指示等する。

エ 発注者から変更に係る指示等を行う場合

エー1 発注者(施工担当課)指示等作業

事前内部決裁		情報システムを利用しない場合と同様に、指示等内容について、「工事打合せ簿」(施工様式-43)に紙媒体で内部決裁を受ける。
帳票種類		工事打合せ簿(情報共有システム帳票)
発議者		監督員
決裁経路	発議	監督員
	中間確認者	現場代理人
	最終承認者	主任(監理)技術者
	その他	「自由経路設定」で「工事打合せ簿(監督員発議)」として登録
発議事項		指示、協議
副題		一覧から内容が見えやすいもの (例:No.○+○.○m~No.○+○.○mの土被りの変更について)
内容		内容を記載 (例:No.○+○.○m~No.○+○.○mの土被りの変更について、添付のとおり指示します。)
添付図、添付資料		添付する提出書類を記載 (添付する「工事打合せ簿」(施工様式-43)は、決裁なし、日付は情報共有システムの提出日と同じにする)

エー2 受注者受理作業

処理・回答	内容に対する処理・回答を選択、必要に応じて内容を入力
その他	処理・回答に伴う添付資料の「工事打合せ簿」(施工様式-43)への記名等は不要

エ-3 発注者保存作業

受注者電子決裁完了後、「工事打合せ簿(監督員発議)」(情報システム帳票)の鑑のみ印刷し、発注者発議の内部紙決裁後の「工事打合せ簿(施工様式-43)」と合わせて保管

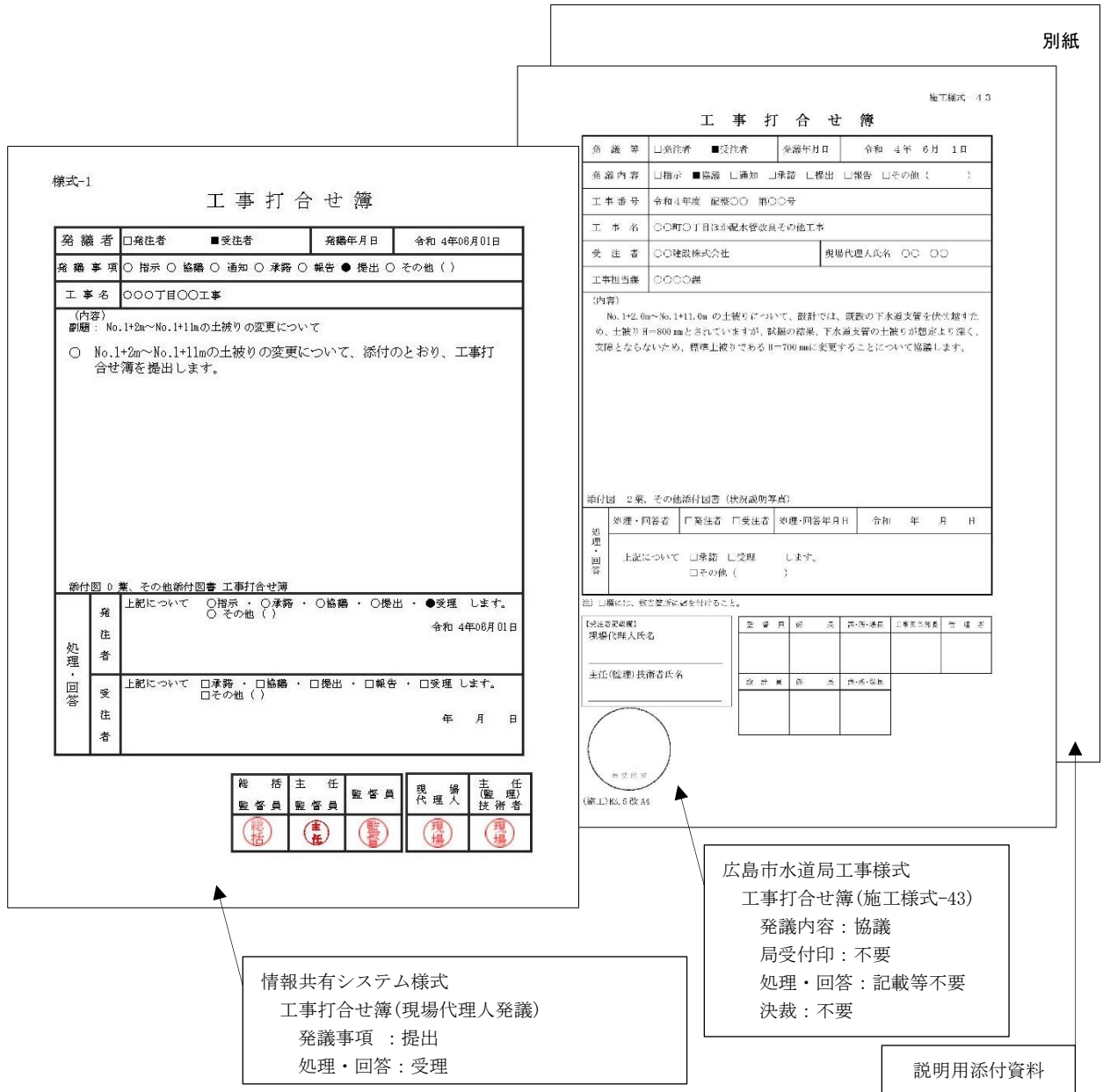


図3 情報共有システムによる受注者発議の変更協議のイメージ(発注者受理処理完了時点)

(11)情報共有システムの電子納品について(受注者)

受注者は情報共有システムで交わした書類については、他の電子納品対象物とあわせて納品してください。

表3 配管(土木)工事における電子納品対象図書(「工事・業務委託の電子納品の手引」より)

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
配管(土木)工事	工事管理ファイル	◎		XML	ルート	
	発注図	—	対象外			
	工事打合せ簿ほか	—	紙媒体			
		◎	情報共有システム利用の場合			
	施工計画書	—	紙媒体			
	台帳	台帳管理ファイル	—	対象外		
		台帳オリジナル	—			
	工事完成図	図面管理ファイル	◎		XML	
		図面	◎		SXF(SFC)及び DWG PDF	DRAWINGF
	工事記録写真	写真管理ファイル	◎		XML	PHOTO
		写真	◎		JPEG	PHOTO/PIC
		参考図	△		JPEG 又は TIFF	PHOTO/DRA
	i-Construction に係る電子成果品	※	国土交通省の定めた関連要領等に準拠する。		ICON	
	その他	—	紙媒体			

(凡例 ー:対象外、◎:必須、△:任意、※:条件付必須)

(12)工事検査成績評定書における加点評価について(受注者・発注者)

情報共有システムを利用した工事は創意工夫の対象とします。

受注者は、情報共有システムの利用に伴い「工事における創意工夫等実施状況報告書(検査様式-18)」(以下「創意工夫報告書」という。)を提出する場合は、実施状況(検査様式-18-1)を「創意工夫—その他(備考欄に「情報共有システムの活用」と記載)」とし、添付する説明資料(検査様式-18-2)に情報共有システムの利用について記載してください。

受注者から創意工夫報告書が提出された場合は、発注者は、部長までの合議の後、考査項目別運用表(別紙-1⑧)の「5.創意工夫— I.創意工夫—その他(理由欄に「情報共有システムの活用」と記載)」の項目で、1点の加点評価を行ってください。

(13)アンケートの提出について

情報共有システムに関する検証を行うため、試行対象工事の受注者は、情報共有システムの利用の有無に関わらず、完成検査までに別に定めるアンケートに回答のうえ、電子データを監督員に提出してください。

試行対象工事の監督員は、アンケートに回答のうえ、完成検査までに受注者から提出されたアンケートと合わせて技術管理課へ電子データを提出してください。

(14) 検査等の対応について

情報共有システムで交わした書類は、電子データを画面に表示して検査することを原則とします。
なお、検査を効率的に行う観点から、必要に応じ、印刷したものを準備してください。

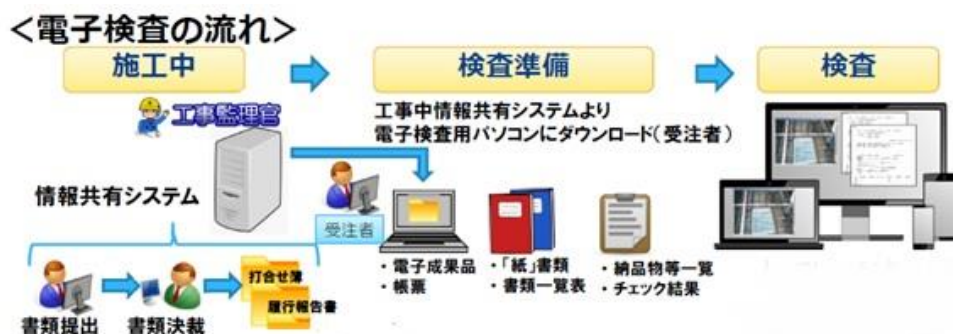


図4 電子検査の流れ

(15) 情報共有システムの利用終了及び登録された工事打合せ簿等のデータについて

検査終了後、受注者は情報共有システムの利用の終了を発注者に伝え、発注者は速やかに案件完了処理を行ってください。

なお、情報共有システムに登録された工事打合せ簿等のデータについては、発注者が案件完了処理を行う、又は、工期終了日から一定期間が経過すると閲覧できなくなります。

(情報共有システムのポータルサイトに掲載されている[情報共有システム利用者操作マニュアル](#)や[広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン](#)では、案件完了処理後に電子納品データが保管管理システムに転送される旨の記載がありますが、本局ではこの機能を利用しません。)

(16) システムの操作等に関する問合せ窓口

広島県工事中情報共有システムヘルプデスク

TEL 082-512-1397

受付時間: 平日 9:00~17:00 ※12:00~13:00を除く

E-mail hiroshima-hd@iss-si.jp.nec.com

受付時間: 24時間受付(回答は平日9:00~17:00)