

広島市水道局発注建築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8年4月

広島市水道局技術部施設課

## 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
  - (1)広島県工事中情報共有システムポータルサイト
  - (2)(一社)広島県土木協会ホームページ
  - (3)システム操作説明動画
- 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(発注者)
  - (3)利用申込みについて(受注者・発注者)
  - (4)利用料金について(受注者)
  - (5)発注者職員の情報共有システムの利用について
  - (6)システムメニューについて
  - (7)情報共有システムを利用した書類の提出と決裁方法(発注者・受注者)
  - (8)情報共有システムの利用容量について
  - (9)情報共有システムの電子納品について
  - (10)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)
  - (11)アンケートの提出について
  - (12)検査等の対応について
  - (13)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
  - (14)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。

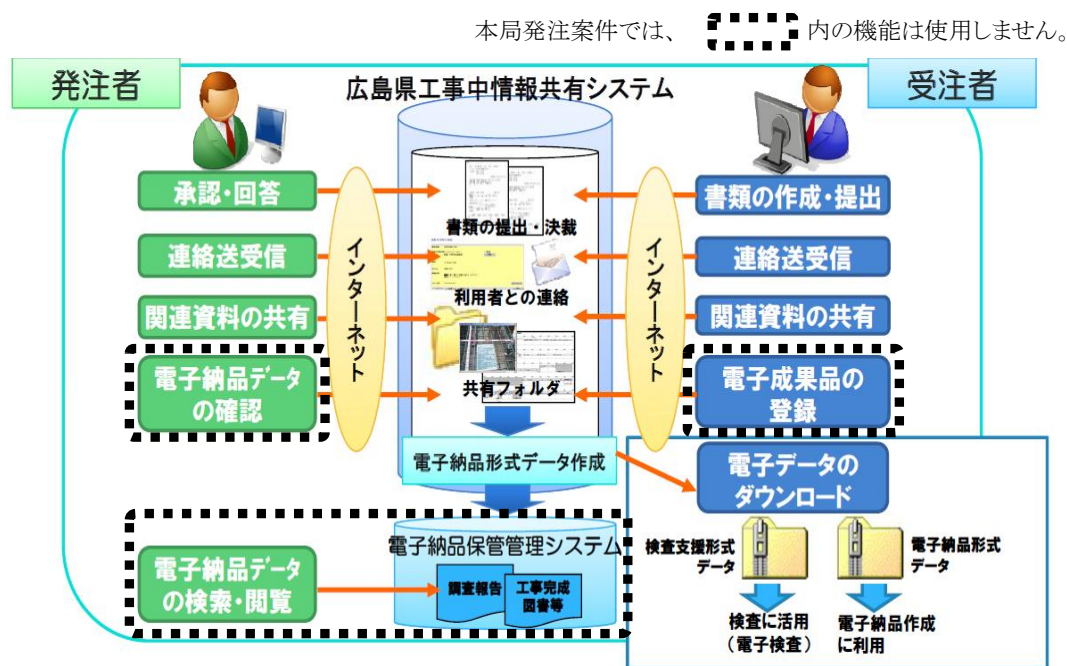
本手引は、広島市水道局発注の建築工事等において、情報共有システムを利用するに当たっての運用方法等をまとめたものです。

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。



(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当たっては、次の資料を参照してください。

ただし、本手引きを優先するものとし、各参照資料については本局の諸基準に整合するよう適宜読み替え等を行ってください。

(1) [広島県工事中情報共有システムポータルサイト](https://web.neo-calsec.com/portal/hiroshima/)「資料ダウンロード」ページより

(<https://web.neo-calsec.com/portal/hiroshima/>)

「システム説明会資料(マニュアル)」

↑ 全体概要及び操作マニュアル

「市町及び公的団体発注案件の手続き(マニュアル)」

↑「システム説明会資料(マニュアル)」の市町用の補足

「広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン」

↑ 補足程度に参照

(2) [\(一社\)広島県土木協会ホームページ](https://www.hdobokuk.or.jp/constpage-ruction-system/)「工事中情報共有システム」ページより

(<https://www.hdobokuk.or.jp/constpage-ruction-system/>)

「広島県工事中情報共有システム利用申込書」

↑ 受注者が利用申込み時に使用する様式

「広島県工事中情報共有システム変更申込書」

↑ 受注者が登録内容の変更時に使用する様式

「広島県工事中情報共有システム利用の流れ」(市町発注版)

↑ 本局発注工事で利用する際のフロー

(3) 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、発注者が利用を指定する「発注者指定型」または、受注者が利用を希望する「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、対象工事（発注者指定型）である。

「広島市水道局発注建築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）」に基づき、実施すること。なお、情報共有システムを利用しなかった場合は、利用料を減額変更の対象とする。

※本工事は、対象工事（受注者希望型）である。

受注者は希望する場合、「広島市水道局発注建築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）」に基づき、実施すること。

なお、情報共有システムを利用した場合は、利用料を増額変更の対象とする。

・利用する予定なし。

(1) 本工事では、次の情報共有システムを利用する。

広島県が構築し、一般社団法人広島県土木協会が提供している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。）

[http://www.hdobokuk.or.jp/kouji\\_jyouseishisutemu2.html](http://www.hdobokuk.or.jp/kouji_jyouseishisutemu2.html)

(2) 受注者希望型の工事において、利用を希望する場合は、施工計画書の提出までに発注者へ書面にて報告し、利用申込みを行うこと。

(3) 情報共有システムを利用する場合は、次によること。

ア 情報共有システムの利用料は、受注者が一般社団法人広島県土木協会に支払うこと。

イ 情報共有システムを利用して帳票を提出する際は、情報共有システム登録様式の工事打合せ簿を利用すること。な

~~お、情報共有システムを利用して提出する帳票は、工事打合せ簿、工事週報等とし、詳細は、協議によることとする。~~

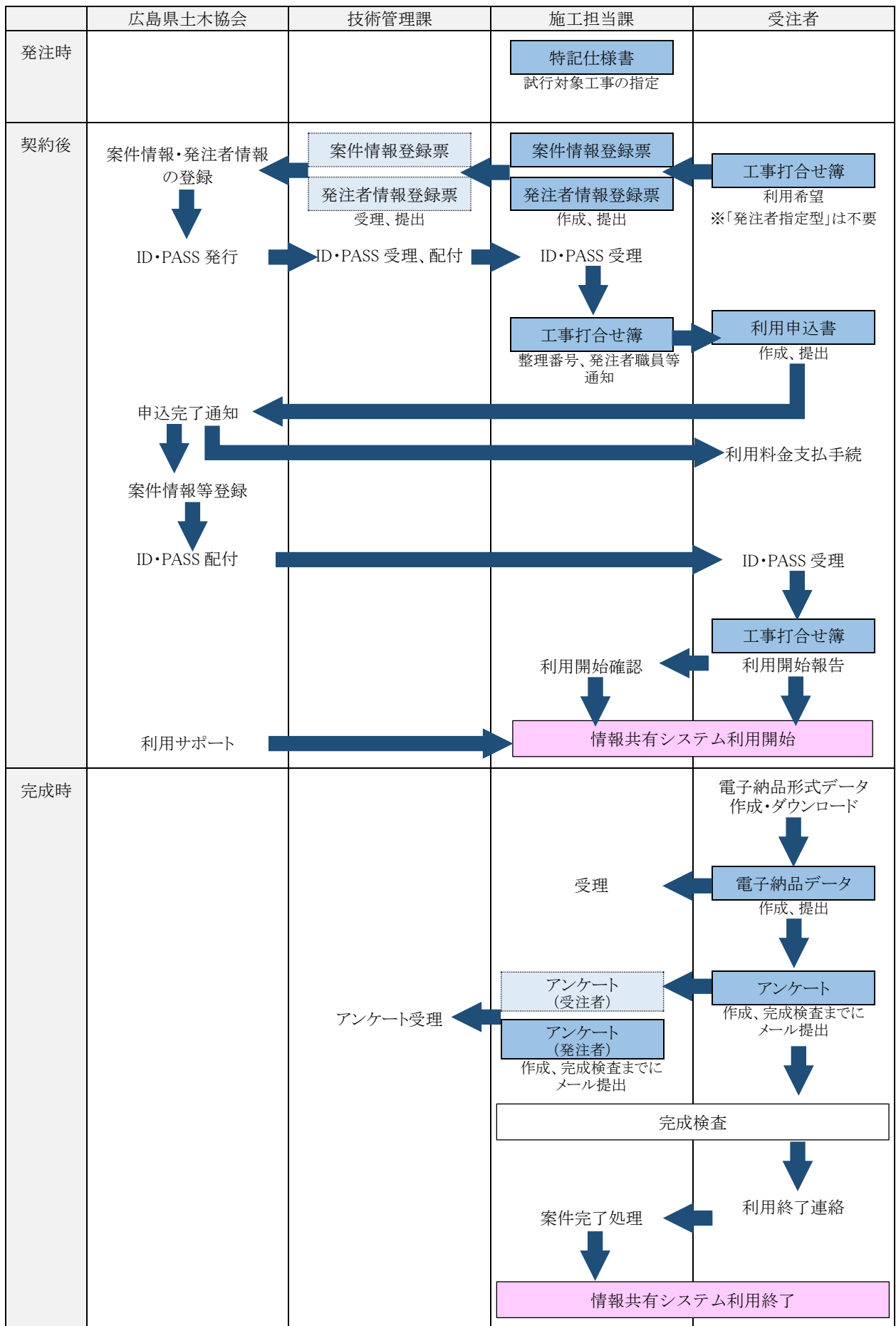
~~ウ 情報共有システムを利用して提出し、処理が完了した帳票については、別途、印刷して紙書類で提出すること。~~

(4) 情報共有システム利用に関する検証を行うため、情報共有システムを利用した工事又は請負代金額が1000万円以

上の対象工事については、別に定めるアンケートに回答し、監督員へ提出すること。

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)

「受注者希望型」の場合、情報共有システムの利用を希望する受注者は、当初の施工計画書の提出までに「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てください。

### (2)発注者情報について(発注者)

「発注者指定型」の工事または、受注者から利用希望があった工事の監督員は、速やかに「[案件・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、監督員は「工事打合せ簿」(施工様式-43)により整理番号、発注者情報(職員及び担当職位名等)を受注者へ通知してください。

また、情報共有システム上の発注者担当職位名が本局とは異なるため、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、併せて受注者へ通知してください。

表1 発注者登録一覧及び担当職位の読み替え

	発注者登録者	情報共有システム上の名称
発注者	監督員	監督員
	工事係長	主任監督員
	工事課長	統括監督員
	設計者	調査員
	設計係長	主任調査員
	設計課長	統括調査員
	検査員	閲覧者(発注者)

### (3)利用申込みについて(受注者・発注者)

受注者は、発注者から案件・発注者情報を受けた後、[利用申込書](#)を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」－「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。

監督員は、発注者職員が変更となった場合は、変更した「[案件・発注情報登録票](#)」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。

受注者は、工期、請負金額及び技術者の変更または、監督員から発注者情報の変更の通知があった際は、変更申込書を土木協会に提出してください。

### (4)利用料金について(受注者)

利用料金(68,000円(税抜))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。

### (5)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。

### (6)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	個人情報(氏名・印影・メールアドレス等)登録・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・完了処理の確認が行えます。 (案件完了処理の確認は発注者のみ表示、施工体制台帳は受注者のみ表示)
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)	<b>本局では、本機能は利用しません。</b>



図2 情報共有システムのホーム画面

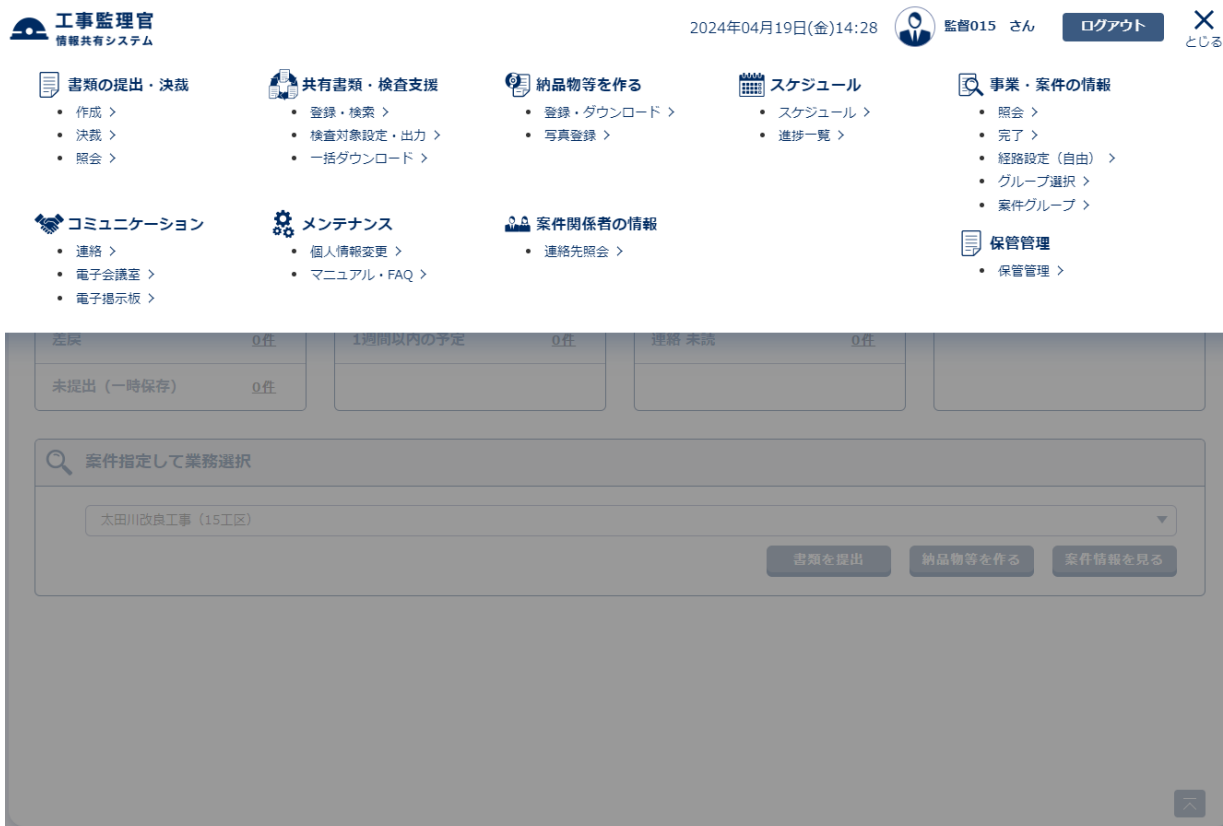


図3 情報共有システムのメニュー画面

(7)情報共有システムを利用した書類の提出と決裁方法(発注者・受注者)

ア 情報共有システムを利用して提出する書類

「別表広島県工事中情報共有システム利用対象様式一覧」のとおり

イ 提出方法及び決裁経路一覧

システム内帳票	発議者	決裁経路
工事履行報告書	主任(監理)技術者	→現場代理人→監督員→主任監督員→総括監督員
工事打合せ簿 (提出、協議・承諾) 主任(監理)技術者発議		
工事打合せ簿(※1) (約款第 18 条関係) 主任(監理)技術者発議	主任(監理)技術者	→現場代理人 →監督員→主任監督員→総括監督員 (→調査員→主任調査員→統括調査員) →現場代理人→主任(監理)技術者
工事打合せ簿(※1) (約款第 18 条関係) 監督員発議	監督員	→主任監督員→総括監督員 (→調査員→主任調査員→統括調査員) →現場代理人→主任(監理)技術者
工事打合せ簿 (約款第 19 条関係) 監督員発議		
工事打合せ簿(※2) (約款第 18 条関係) 監督員発議	監督員	→現場代理人→主任(監理)技術者
工事打合せ簿(※2) (約款第 19 条関係) 監督員発議		
工事打合せ簿 (変更を伴わない通知) 監督員発議	監督員	→主任監督員→総括監督員 →現場代理人→主任(監理)技術者
備考 (※1)工事打合せ簿(契約約款第 18 条関係)の協議・指示をシステム内で別処理する場合、情報共有システム内の一覧で協議・通知の判別が容易にできるように、副題欄に協議内容の要約を記載すること。 (※2)局内決裁を紙帳票で処理した後、受注者へ指示する場合		

ただし、以下の書類は従来通り紙媒体で提出してください。

- ・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
  - ・施工計画書、施工図、承諾図等の書き込み、返却等が必要となる書類
  - ・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
  - ・電子化することが非効率なカタログや、押印のある原本が必要な書類等
- ただし、文書の決裁は情報共有システムで行い、紙媒体のみ提出します。

【例】 使用材料の承認願をシステム帳票と紙媒体(カタログ)とを併用する場合

【システム帳票】

工事打合せ簿(主任(監理)技術者発議)の副題欄に「カタログは紙提出」などと記載してください。

【紙媒体】

工事打合せ簿(主任(監理)技術者発議)に紙媒体(カタログ等)を添付し提出してください。

(8)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。

(9)情報共有システムの電子納品について(受注者)

情報共有システムで交わした書類は、情報共有システムからダウンロードして他の電子納品対象物とあわせて納品してください。

区分		電子納品	摘要	データ形式	格納フォルダ名	
建築 工事	工事管理ファイル	※	図面管理ファイルをXML形式で作成する場合に限る。(エクセル形式で作成する場合は不要)	XML	ルート	
	図面	図面管理ファイル	◎	エクセル形式で作成する場合は工事管理ファイルの内容を含む。	XML 又は エクセル	DRAWINGF
		完成図	※	発注図の SXF 形式データを受注者に提供する場合で、事前協議により提出を決定したものに限る。	SXF	DRAWINGF
			◎		オリジナル	図面管理ファイルをXML形式で作成する場合 DRAWINGF/ ORG
					JPEG	図面管理ファイルをエクセル形式で作成する場合 DRAWINGF
	設計図(修正版)	◎	発注者が受注者へオリジナル形式の CAD データを提供する場合はオリジナル形式及び PDF 又は TIFF とし、その他の場合は TIFF とする。	CAD データを提供する場合:オリジナル及び PDF 又は TIFF その他の場合: TIFF	DRAWINGF	
その他	—	紙媒体				
工事打合せ簿ほか		◎	情報共有システム利用の場合	PDF		

(凡例 ー:対象外、◎:必須、※:条件付必須)

(10)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-1⑫(建築付帯設備工事))の「5.創意工夫-施工管理関係-施工合理化技術を活用した施工管理の工夫」の項目で、1点の加点評価してください。

#### (11) 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(「受注者希望型」で利用を希望しないものも含む。)は**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。**

#### (12) 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。検査用の情報機器の準備及び検査における情報機器の操作は原則として受注者が行います。

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。

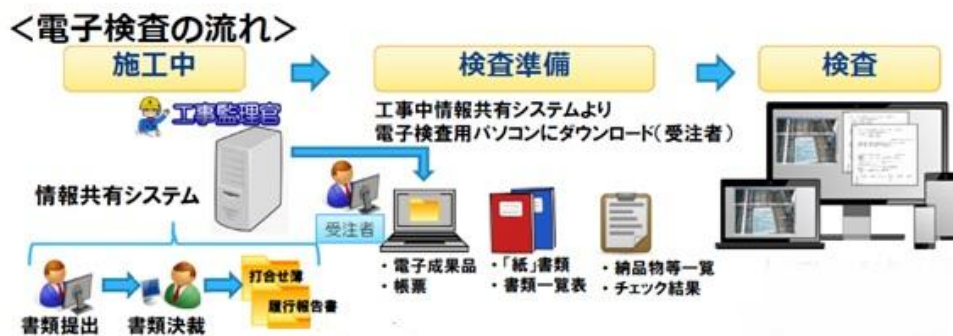


図4 電子検査の流れ

#### (13) 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してください。

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、または、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。)

#### (14) 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](mailto: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)