

住宅都市局営繕工事における情報共有システム試行要領

(趣旨)

第1条 本要領は、住宅都市局が施行する工事（住宅都市局以外が発注し、協定等に基づき住宅都市局が施行する工事を含む。土木工事共通特記仕様書を契約図書とするものを除く。以下「営繕工事等」という。）における受発注者の業務効率化及び工事目的物の品質確保の推進を図るため、住宅都市局営繕工事の情報共有システム試行要領（以下「本要領」という。）を策定し、情報共有システムの試行（以下「本試行」という。）にあたり、必要な事項を定めるものとする。

(用語の定義)

第2条 本要領において、次の各号に掲げる用語の定義は当該各号に定めるところによる。

(1)情報共有システム

公共事業において、情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって業務の効率化を図るシステムをいい、住宅都市局ではA S P方式によるものとする。

(2)A S P方式

アプリケーション・サービス・プロバイダ方式を省略したものであり、情報共有システム提供者が情報共有システムの機能をネットワーク経由で提供する方式をいう。

(3)工事書類

公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書、公共建築木造工事標準仕様書、建築物解体工事共通仕様書やその他本市基準等に基づき作成される、営繕工事等の施工に伴い必要となる書類全般をいう。

(対象工事)

第3条 発注者が情報共有システムを活用出来ないと判断するものを除き、全ての営繕工事等を対象とし、発注者指定方式または受注者希望方式で実施する。

(1)発注者指定方式

発注者が必要と認める営繕工事等は、発注者指定方式の対象工事とすることができる。

(2)受注者希望方式

発注者指定方式以外の営繕工事等についても、工事着手前に受注者の申し出があれば発注者との協議により受注者希望方式として対象工事とすることができる。

(情報共有システムの機能要件等)

第4条 使用する情報共有システムは、国土交通省が定める「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 2019年版 営繕工事編」を満たすもの（ただし、セキュリティ要件におけるシステムと利用者との通信の暗号化については、T L S 1.2 以上）から受注者が選定し、発注者に確認のうえ決定する。

2 情報共有システム提供者との契約、システムの利用登録、利用料金の支払い等の手続きは、受注者が行うものとする。

3 発注者及び受注者は、情報共有システムにおいて奨励される機器動作環境やネットワーク環境について確認を行い、利用開始までに利用可能環境を用意すること。

(費用)

第5条 本試行にあたり必要となる情報共有システム使用料は、発注者指定方式の場合は発注者が負担し、受注者希望方式の場合は受注者が負担するものとする。

(対象とする工事書類)

第6条 情報共有システムで対象とする工事書類は、別紙1「情報共有システム試行対象書類一覧表」を参考に受発注者間で協議し、決定するものとする。

なお、情報共有システムによる書類等の提出・受理などの処理を行うことで、紙への「署名・押印」と同等の処理を行うことが可能であることから、「情報共有システム」で処理した書類等

は「署名・押印」がなくても有効であり、情報共有システム上で行った処理については、情報あんしん条例施行細則第2条第6号に規定する文書管理システムでの処理を行ったものとみなす。

また、使用する様式については、住宅都市局工事施行要綱（以下、「要綱」という。）で定めている様式を基本とするが、要綱に基づく様式の内容が記載されている場合は国土交通省営繕様式の使用も認め、要綱の参考様式については、各情報共有システム提供者が提供する様式を使用してもよい。

（データの提出）

第7条 受注者は、検査完了後、電子化された工事書類を電子納品に関する運用基準〔建築・建築設備編〕に準じて提出する。

（情報の取扱い）

第8条 住宅都市局における情報の保護及び管理のための特記仕様書（工事請負用）内に記載の情報取扱注意項目によること。

2 情報共有システムに登録した情報は工事完了後速やかに削除すること。

（検査）

第9条 情報共有システムで処理した工事書類は紙出力せず、情報共有システムを利用して工事完了（中間）検査を受検することができる。ただし、発注者が指定する場合はこの限りでない。

2 現場での電子検査に用いるパソコン等の機器は受注者が準備する。

（利用上の留意事項）

第10条 情報共有システムで登録するファイル形式は、電子納品に関する運用基準〔建築・建築設備編〕表3に準ずる。

2 受注者は、情報漏洩防止等の観点から次に掲げる項目の管理を徹底すること。

- (1) ID・パスワード
- (2) ウィルス対策
- (3) 工事情報等機密情報
- (4) 工事関係データ（定期的なバックアップなど）
- (5) その他情報セキュリティに関する基準、法令等の遵守

（工事成績評定への反映）

第11条 情報共有システムを利用した工事については、工事成績採点の考査項目の考査項目別運用表（建築工事編）（担当監督員用）における「5. 創意工夫」「V. 施工管理関係」「5. 施工合理化技術を活用した施工管理の工夫」を評価対象とする。

（効果の検証）

第12条 受注者及び発注者は、情報共有システムによる効果の検証及び課題の抽出に関するアンケート調査に協力するものとする。

なお、受注者のアンケート調査については、インターネットに接続できるデバイスで下記のURLまたはQRコードより工事完了時に回答すること。

<https://logoform.jp/f/SpS0j>



発注者のアンケート調査については、庁内 LAN 接続パソコンまたはインターネットに接続できるデバイスで下記のURLより工事完了時に回答すること。

庁内 LAN 用 <https://tb.logoform.st-japan.asp.lgwan.jp/f/3OTMv>

インターネット用 <https://logoform.jp/f/3OTMv>

(その他)

第13条 本要領によりがたい事項及び本要領に定められていない事項については、発注者と受注者が協議の上決定し、試行を実施する。

附則

本要領は令和6年4月1日から適用する。

附則

本要領は令和7年3月1日から適用する。

附則

本要領は令和8年3月1日から適用する。

別紙1「情報共有システム試行対象書類一覧表」

<注意事項>

- ・「書面」：紙書類による提出、「メール」：電子メール、CDまたはDVDによる電子データの提出、「ASP」：情報共有システムによる提出を示す。2つ以上○がついている場合は、いずれかの方法による。
- ・工事着手届等、提出期限までにASP契約が間に合わない場合はASPでの提出は不可。
- ・個人情報・機密情報等が含まれる工事書類については、情報の適正な保護のために必要な措置を講じること。
- ・下記一覧表にない書類の取扱いについては、別途監督員と協議し決定する。

作成時期 (原則)	文書名等	作成者		提出方法			備考
		発注者	受注者	紙書類	メール	ASP	
工事着手前	工事着手届		○	○	○	○	工事施行要綱 7号
工事着手前	工事工程表		○	○	○	○	工事施行要綱 8号
工事着手前	請負代金内訳書		○	○	○	○	
工事着手前	監督員通知書	○		○	○	○	工事施行要綱 3-1号
工事着手前	監督員権限分担通知書	○		○	○	○	工事施行要綱 3-2号
工事着手前	現場代理人届		○	○	○	○	工事施行要綱 9-1号
工事着手前	技術者届(補佐含む)		○	○	○	○	工事施行要綱 9-1号
工事着手前	火災保険契約書写し・証明書		○	○	○	○	
工事着手前	建設業退職金共済掛金収納状況報告書		○	○	△	△	電子申請方式の場合は、メール及びASPも可
工事着手前	建設業退職金共済組合非加入通知書		○	○	○	○	
工事着手前	法定外労災補償制度加入書の写し		○	○	○	○	
工事着手前	現場代理人の兼務届		○	○	○	○	工事施行要綱 9-2号
工事着手前	下請届		○	○	○	○	工事施行要綱 10号
工事着手前	特定元方事業者指名通知書	○		○	○	○	工事施行要綱 28号
工事着手前	再生資源利用計画書		○	○	○	○	
工事着手前	再生資源利用促進計画書		○	○	○	○	
工事着手前	産業廃棄物処理計画書		○	○	○	○	
工事着手前	産業廃棄物処理業許可書の写し		○	○	○	○	
工事着手前	電子納品事前協議チェックシート(工事用)		○	○	○	○	
工事着手前	総合施工計画書		○	○	○	○	
施工中	中間前金払認定請求書		○	○	○	○	
施工中	工事履行報告書		○	○	○	○	
施工中	工事関係者に関する措置請求書	○		○	○	○	工事施行要綱 11号
施工中	工事関係者に関する措置請求書への決定		○	○	○	○	
施工中	監督員に関する措置要求		○	○	○	○	
施工中	監督員に関する措置要求への決定	○		○	○	○	
施工中	材料検査請求		○	○	○	○	
施工中	工事材料の調査見本又は工事写真等の記録		○	○	○	○	
施工中	立会・見本検査請求		○	○	○	○	
施工中	支給材料・貸与品受領書又は借用書		○	○	○	○	
施工中	変更後の工事工程表		○	○	○	○	工事施行要綱 8号
施工中	その他工事請負契約約款による通知	○		○	○	○	

別紙1「情報共有システム試行対象書類一覧表」

<注意事項>

- ・「書面」：紙書類による提出、「メール」：電子メール、CDまたはDVDによる電子データの提出、「ASP」：情報共有システムによる提出を示す。2つ以上○がついている場合は、いずれかの方法による。
- ・工事着手届等、提出期限までにASP契約が間に合わない場合はASPでの提出は不可。
- ・個人情報・機密情報等が含まれる工事書類については、情報の適正な保護のために必要な措置を講じること。
- ・下記一覧表にない書類の取扱いについては、別途監督員と協議し決定する。

作成時期 (原則)	文書名等	作成者		提出方法			備考
		発注者	受注者	紙書類	メール	ASP	
施工中	変更契約に係わる指示書	○		○	○	○	工事施行要綱 4-1号
施工中	変更契約に係わる協議書	○		○	○	○	工事施行要綱 4-2号
施工中	変更契約に係わる承諾書		○	○	○	○	工事施行要綱 4-3号
施工中	工事用材出納簿	○		○	○	○	
施工中	工費用貸与品整理簿	○		○	○	○	
施工中	工事事故発生報告書		○	○	○	○	工事施行要綱 13号
施工中	指定部分工事完了届		○	○	○	○	工事施行要綱 19-2号
施工中	指定部分工事完了確認通知書	○		○	○	○	工事施行要綱 20-2号
施工中	出来高報告書		○	○	○	○	工事施行要綱 22号
施工中	出来高検査確認通知書	○		○	○	○	工事施行要綱 20-3号
施工中	中間検査確認通知書	○		○	○	○	工事施行要綱 20-4号
施工中	部分使用同意書		○	○	○	○	工事施行要綱 27号
施工中	工事日報		○	○	○	○	工事施行要綱 参考様式-1
施工中	工事記録簿		○	○	○	○	工事施行要綱 参考様式-2
施工中	休日・夜間作業届		○	○	○	○	工事施行要綱 参考様式-3
施工中	工事打合せ記録簿		○	○	○	○	工事施行要綱 参考様式-4
随時	工種別施工計画書		○	○	○	○	
随時	工事写真		○	○	○	○	
随時	配筋写真・鉄骨写真		○	○	○	○	
随時	各種試験結果		○	○	○	○	
随時	施工体制台帳の写し		○	○	○	○	
完了時	工事完了届		○	○	○	○	工事施行要綱 19-1号
完了時	石綿粉じん飛散状況監視モデル工事報告書		○	○	○	○	
完了時	報告書(屋内空気中化学物質濃度測定)		○	○	○	○	
完了時	報告書(家屋調査)		○	○	○	○	
完了時	再生資源利用促進実施書		○	○	○	○	
完了時	再生資源利用実施書		○	○	○	○	
完了時	産業廃棄物管理票総括表		○	○	○	○	
完了時	特定建設資材廃棄物処理実施書		○	○	○	○	
完了時	発生材処理関連資料		○	○	○	○	
完了時	完成図		○	○	○	○	
完了時	保全に関する説明書		○	○	○	○	
完了時	完成写真		○	○	○	○	