

# 業務（測量、設計、調査）における情報共有システムの運用

令和4年3月25日  
技術管理課

## 1 情報共有システム運用の対象業務

本情報共有システム（以下、「システム」という。）の運用は、土木部が発注する土木に関する業務（測量、設計、調査）（以下、「業務」という。）に適用する。

## 2 各業務でのシステム活用の有無

受注者は、システムの活用希望がある場合、契約後、書面をもって発注者と協議する。（別紙1）

ただし、発注者があらかじめ当該システムを利用することを指定する場合を除く。

## 3 システムを活用する内容

システムを活用する業務では、提出書類の処理〔作成、提出、確認、決裁〕をシステムにて行い、紙に出力しての処理（提出等）は不要とする。

## 4 システムを活用する対象の書類

(1) 福島県土木部共通仕様書【業務委託編】に示す「提出書類」のうち、当該業務で作成できる書類の中から受発注者間の協議にて選択する。

（→業務打合せ簿、確認書などから選択）→別紙2参照

(2) なお、福島県電子納品運用ガイドライン【業務委託編】の別紙3「事前協議チェックシート（業務委託用）」を併せて提出する。

(3) 書類の整理、情報の共有、紛失防止等から紙決裁した書類については、決裁後、システムに登録することができる。（システムの決裁は不要）

(4) 当該業務で選定したシステムが業務の様式に対応できていない場合は、工事の様式も使用可能とする。

## 5 システムを活用した書類の「電子的方法での納品」、「電子検査」

(1) システムを活用して受発注者間の各処理を行った書類については、当該データを格納した電子媒体（CD、DVD等）を提出することとし、紙に出力して提出する必要はない。

(2) 完了検査は、原則、電子検査を実施し、完了検査（机上検査）における上記書類の提示等は、PC画面やモニター等を用いて行うこととする。

(3) ただし、特別の理由等がある場合は、受発注者間の協議を行った上で紙に出力して対応することができる。

## 6 各業務で活用するシステムの選定

「業務履行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】【解説編】国土交通省」の最新版を満たすシステムの中から受注者がシステムを選定し、受発注者間の協議を行い決定する。

業務において選定するシステムは、次のサイトのシステムのうち、業務に係る上記の機能要件を満たしているかシステム提供者に確認した上で選定のこと。

[http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu\\_taiou/](http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_taiou/) (国土交通省)

## 7 費用の計上方法等

### (1) 費用の計上方法

受注者が「2 各業務でのシステム活用の有無」によりシステムを活用することで協議が整った場合は、変更を行うものとする。

なお、システム利用に掛かる費用は、発注者が定める月額料金にシステムの利用月数を掛けた金額とし、「その他直接経費」に計上する。

ただし、測量単独発注の場合、県の積算システムに「その他直接経費」がないため、「電子成果品作成費」に計上する。

### (2) 積算方法

利用を開始する月から業務完了日までの月とする。

月数は、契約工期以内とし、整数とする。

変更契約する場合のシステム利用料は、請負率の対象とする。

### (3) 記載方法

特記仕様書に記載する。(別紙4、記載例を参照。)

## 8 システム提供者との契約

(1) 受注者及び発注者が使用するシステム提供者との契約は、受注者が行うものとし、利用開始日、必要なユーザーID数、ディスク容量等の仕様やシステムを使用する対象者等については、発注者と協議の上決定する。

(2) 受注者は、システム提供者と次の内容を含めた契約を締結するものとする。

① システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること。

② システム提供者が善良なる管理者の注意を持ってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに発注者及び受注者に連絡を行い適正な処置を行うこと。

③ ②の場合において、システム提供者に重大な管理瑕疵があると発注者もしくは受注者が判断した場合、または復旧もしくは処理対応が不適切な場合には、受注者はシステム提供者と協議の上、システムの利用を停止することができること。

## 9 サポート体制の確認

受注者は、「6 各業務で活用するシステムの選定」にあたり、システムの利用方法等について質問が可能なサポート体制があるか事前にシステム提供者に確認するものとする。

## 10 システム操作の研修

(1)受注者と職員を対象にした研修を随時実施する。

(2)福島県における研修では、【別紙5】令和2年度情報共有システム受発注者が求める機能（令和2年度受発注者アンケートから抽出）の全てを有しているシステムとする。

システム提供者：（株）ビーイング

システム名：BeingCollaboration、BeingCollaboration PM

※研修システムは、令和3年度から2年毎に検証する。

## 11 その他

(1)説明が必要な場合などは、対面協議のほか、Web会議（打合せ）を取り入れるなど、効率的に実施する。

(2)受発注者を対象にアンケートを行い、今後の運用に反映させる。

## 12 適用する基準

(1)業務帳票関係

・福島県土木部共通仕様書【業務委託編】

(2)電子納品・電子検査関係

・福島県電子納品等運用ガイドライン【業務委託編】

附 則

令和4年4月1日以降に起工する土木に関する業務（測量、設計、調査）に適用する。

【別紙1 「システム活用の有無に係る書面協議(報告)の例」】

様式-10

業務打合せ簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和〇〇年〇〇月〇〇日
発議者名	〇〇〇〇〇(←業務請負会社名) 管理技術者 〇〇〇〇		
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 ( 情報共有システムの活用について )		
業務番号 業務名	第〇〇-〇〇〇〇〇〇-〇〇〇〇号 〇〇〇〇〇〇 業務委託		
(内容)			
本業務において、下記のとおり情報共有システムを使用したい。  ・使用するシステム : 〇〇〇〇〇〇 ・システム提供者 : 〇〇〇〇〇〇 ・使用期間 : 令和〇〇年〇〇月〇〇日～令和〇〇年〇〇月〇〇日 ・対象書類 : 業務打合せ簿、確認書、打合せ記録簿、履行報告書  ※(注意)対象書類の表現については、上記の例以外でも構いません。			
添付図 葉、その他添付図書			
処理	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input checked="" type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> その他 します。 指示事項・協議結果等  本業務において、上記のとおり情報共有システムを使用することを認める。	
		監督員	〇〇〇〇 令和〇〇年〇〇月〇〇日
回答	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他 します。 提出・報告内容等	
		管理(主任)技術者	令和〇〇年〇〇月〇〇日

部長 次長	課長	主任 主査	監督員

管理(主任) 技術者	担当 技術者

## 【別紙2】 情報共有システムの対象書類

○システムを活用して各処理(作成、提出、確認、決裁)を行う対象書類を下表から選択すること。

(本表は「共通仕様書 業務委託編 提出書類一覧表・標準様式」のP.681、682に基づき作成したもの)

	書類名称	様式名	情報共有システムにおける「作成」、「提出」の扱い	提出期日
1	業務打合せ簿 ※2	様式-10	「鑑」はシステムで入力し、説明資料がある場合は「添付資料」として提出する。	随時
2	確認書 (確認・立会) ※1 ※2	様式-12		随時
3	打合せ記録簿 ※1 ※2	様式-27		測量は第12条 調査は第112条 設計は第1110条による
4	履行報告書 ※1 ※2	参考-30		毎月末もしくは発注者の指示による
5	貸与品借用書 ※2	様式-15	「鑑」は業務打合せ簿【鑑】を利用し、「添付資料」として提出する。	引渡し時
6	貸与品返納書 ※2	様式-16		業務完了後
7	部分使用同意願 ※2	様式-17-1		発注者が部分使用を必要とした時
8	部分使用同意書 ※2	様式-17-2		発注者が部分使用を請求した時
9	部分使用に係る確認検査結果書 ※2	様式-17-3		部分使用に同意後
10	照査報告書 ※2	参考-21		照査完了後
11	工事現場等における 事故発生報告書 ※2	—		事故等が発生した時
12	社内審査書 ※2	参考-24		(中間)基本業務着手前 (完成)成果物提出時
13	リサイクル計画書 ※2	様式-25、26		業務完了後
14	その他 (協議により提出必要となった資料) ※2	—	随時	

※1 当該業務で選定したシステムに「鑑」がない場合は、業務打合せ簿【鑑】を使用し、「添付資料」として提出する。

※2 当該業務で選定したシステムが業務の様式に対応できていない場合は、工事の様式である工事打合せ簿【鑑】、確認書【鑑】を使用する。

【別紙3】

事前協議チェックシート(業務委託用) 記入例

(1) 協議参加者 実施日 平成 年 月 日

業務名			
工期	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
業務番号			
発注者	事務所名		
	役職名		
受注者	参加者名		
	会社名		
	役職名 (管理技術者)		
	参加者名		

必要事項を入力する

(2) 適用要領・基準類

土木設計業務等の電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H16.06(国交省)	福島県電子納品運用ガイドライン(案)	<input type="checkbox"/> H19.11(福島県)
CAD製図基準(案)	<input type="checkbox"/> H16.06(国交省)	CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)	<input type="checkbox"/> H17.08(国交省)
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H16.06(国交省)	電子納品運用ガイドライン(案) [地質・土質調査編]	<input type="checkbox"/> H18.09(国交省)
デジタル写真管理情報基準(案)	<input type="checkbox"/> H16.06(国交省)	電子納品運用ガイドライン(案) [測量編]	<input type="checkbox"/> H18.09(国交省)
測量成果電子納品要領(案)	<input type="checkbox"/> H16.06(国交省)		
備考			

(3) インターネットアクセス環境、利用ソフト等

発注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 1.5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 384Kbps以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps未
	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 3Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 2Mbyte未満	
受注者	最大回線速度	<input type="checkbox"/> 1.5Mbps以上	<input type="checkbox"/> 384Kbps以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps以上	<input type="checkbox"/> 128Kbps未
	電子メール添付ファイルの容量制限	<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上	<input type="checkbox"/> 5Mbyte未満	<input type="checkbox"/> 3Mbyte未満	
基本ソフト	ソフト名またはファイル形式	発注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)		受注者利用ソフト (バージョンを含めて記載)	
文書作成等	一太郎				
	Word				
	Excel				
	その他				
CAD図面	SXF(SFC)形式				
写真	JPEG(またはTIFF)形式				
その他					
電子的な交換・共有	<input checked="" type="checkbox"/> 行う	<input type="checkbox"/> 行わない			
電子的な交換・共有方法	<input type="checkbox"/> 電子メール	<input checked="" type="checkbox"/> ASP	<input type="checkbox"/> 共有サーバ	<input type="checkbox"/> その他( )	

福島県の情報共有システムはASP方式を採用しているため、ASPを選択します。

(4) 電子納品対象項目

<input type="checkbox"/> 業務管理ファイル	<input type="checkbox"/> (4) 測量フォルダ(SURVEY)	<input type="checkbox"/> (5) 地質フォルダ(BORING)
<input type="checkbox"/> (1) 報告書フォルダ(REPORT)	<input type="checkbox"/> 測量情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地質情報管理ファイル
<input type="checkbox"/> 報告書管理ファイル	<input type="checkbox"/> 基準点測量	<input type="checkbox"/> ボーリング交換用ファイル
<input type="checkbox"/> 報告書ファイル	<input type="checkbox"/> 水準測量	<input type="checkbox"/> 電子柱状図データファイル
<input type="checkbox"/> 報告書オリジナルファイル	<input type="checkbox"/> (2) 図面フォルダ(DRAWING)	<input type="checkbox"/> 電子簡略柱状図データファイル
<input type="checkbox"/> 図面管理ファイル	<input type="checkbox"/> 地形測量	<input type="checkbox"/> 地質平面図
<input type="checkbox"/> 図面ファイル	<input type="checkbox"/> 路線測量	<input type="checkbox"/> 地質断面図
<input type="checkbox"/> (3) 写真フォルダ(PHOTO)	<input type="checkbox"/> 河川測量	<input type="checkbox"/> コア写真
<input type="checkbox"/> 写真情報管理ファイル	<input type="checkbox"/> 用地測量	<input type="checkbox"/> 電子各種試験結果
<input type="checkbox"/> 写真ファイル	<input type="checkbox"/> ドキュメント	<input type="checkbox"/> (6) その他
<input type="checkbox"/> 参考図ファイル		( )

(5) 成果品納品(検査対応を含む)

電子媒体	( )部			
印刷物	( )部	印刷対象(全て)	( )	
	形式	<input type="checkbox"/> ファイル綴じ	<input type="checkbox"/> 製本	<input type="checkbox"/> その他( )

(6) 検査方法等

機器の準備	<input type="checkbox"/> 発注者 ( )
	<input type="checkbox"/> 受注者 ( )
検査方法等	<input type="checkbox"/> 電子媒体を利用 <input type="checkbox"/> 紙、電子媒体の併用 <input type="checkbox"/> 紙
対象電子情報	<input type="checkbox"/> 報告書 <input type="checkbox"/> 図面 <input type="checkbox"/> 写真 <input type="checkbox"/> その他( )

(7) 電子化しない書類

--

(8) その他

--

## 【別紙 4】

[業務（測量、設計、調査）における情報共有システムの特記仕様書の記載例  
：令和 4 年 4 月 1 日以降起工]

### 第〇章 情報共有システム

- 1 本業務（測量、設計、調査）（以下「業務」という）は、受発注者間で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情報共有システム（以下「システム」という）運用の対象である。  
受注者は、システムの活用希望がある場合、契約後、書面をもって発注者と協議する。活用することで協議が整った場合は、変更を行うものとする。  
また、活用にあたっては「業務（測量、設計、調査）における情報共有システムの運用」及び国土交通省の最新版の「業務履行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】【解説編】」に基づき実施すること。
- 2 システムの利用についてはコミュニケーションを円滑にするものであり、業務の監督及び検査の実施に関する取扱や要領等を変更するものではない。
- 3 受注者は、発注者から効果や課題等を把握、検証するためアンケート等を求められた場合、協力するものとする。



【別紙5 令和2年度情報共有システム受発注者が求める機能】

- ①文書作成者以外の者が文書を修正可能  
(受注者側、発注者側起案にかかわらず修正ができ、修正した履歴が残る)
- ②文書作成者以外の者が添付ファイルを追加可能  
(受注者側、発注者側起案にかかわらず添付ができ、添付した履歴が残る)
- ③起案時の決裁者への通知機能(メール)  
(文書作成者が起案した時決裁者全員へメールで通知される)
- ④決裁や差戻時の通知機能(メール)  
(決裁や差戻時にメールで通知される)
- ⑤メール通知機能でメールの件名でどの工事か確認可能  
(メール通知機能でメールの件名でどの工事であるか確認ができる)
- ⑥未処理の場合の通知(確認)機能  
(未処理の場合、メールで通知されるかシステム内で容易な未処理確認(目に付きやすい)ができる)
- ⑦一度作成した文書(鑑)を使用し、新たな文書(鑑)作成可能  
(一度作成した文書(鑑)を使用し、簡単に新たな文書(鑑)が作成できる)
- ⑧文書(鑑)作成の際、エクセル、ワードなど情報共有システム以外のファイルからコピーしたものを貼り付け可能  
(文書(鑑)作成の際、エクセル、ワードなど情報共有システム以外のファイルから文章(罫線、図表等を除く)をコピーして貼り付けすることができる)
- ⑨決裁状況の確認機能  
(システム内で決裁の状況が確認できる)
- ⑩紙決裁登録  
(紙決裁した書類をシステムで決裁(二重決裁)しなくても、システム内に登録することができる)
- ⑪決裁順序は変更可能  
(担当者が不在の場合、その上司が決裁できるなど、決裁順序の変更ができる)
- ⑫決裁前文書の引き戻し機能  
(誤って決裁者へ提出(回覧)してしまった時など、決裁される前であれば文書の引き戻しができる)
- ⑬鑑は県様式  
(工事打合せ簿、確認書、工事履行報告書の全てが福島県の土木工事共通仕様書の様式である)
- ⑭図面等データを共有できる機能がある  
(文書管理のほか掲示板など)
- ⑮L G W A N - A S P 対応