

# 情報共有システム（ASP）について

- 1 情報共有システムについて
- 2 富士市における運用

令和4年4月  
富士市

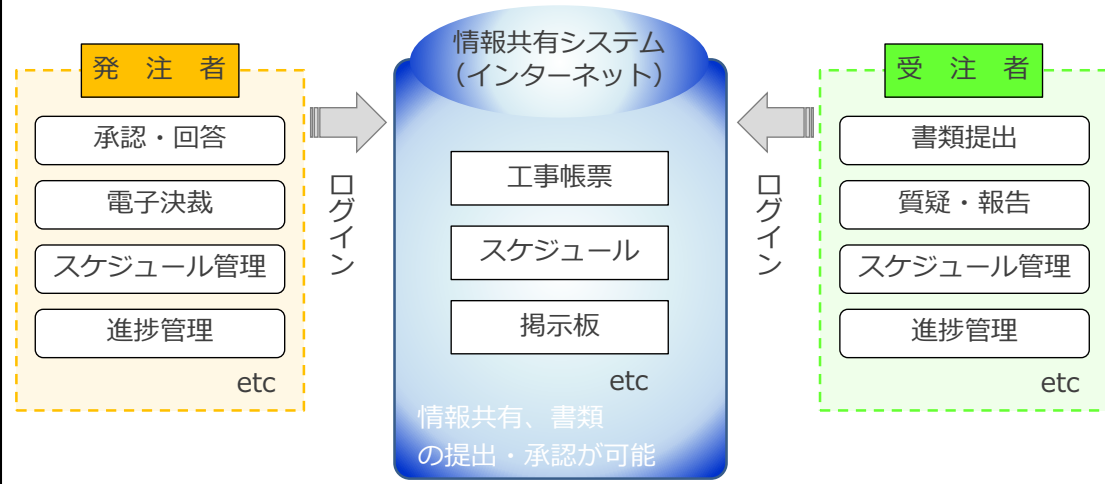
- 1 情報共有システムについて

# 情報共有システムとは



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効率化を実現するシステム

(国土交通省ガイドライン抜粋)



# システムの主な機能



## ◆情報共有システムの主な機能

- ・ 掲示板機能
  - ・ スケジュール管理機能
  - ★ 発議書類作成機能
  - ★ ワークフロー機能
  - ★ 書類管理機能
  - ★ 工事書類等入出力・保管支援機能 (工事帳票を出力する機能)
  - ・ オンライン電子納品機能
  - ・ 工事情報提供機能
  - etc
- } 工事帳票をシステム上で授受する機能
- ★ : 富士市の必須機能

# システム活用のメリット



## ◆情報共有システムを使用するメリット

発注者	受注者	
○	○	情報共有の迅速化
○	○	最新データを受発注者間で誤認なく管理
	○	工事関係書類提出のための移動時間の省略
	○	決裁の進捗状況の把握
○		工事関係書類の保管場所の省スペース可 (システム上で収受した書類はCDで保管)



業務の効率化  
生産性の向上

## 【参考】システムの提供方式



### ◆情報共有システムの提供方式

サーバ方式：発注者が情報共有システムを構築し、情報共有システムの機能を提供するシステム

**ASP方式**：システム提供者がシステムの機能を提供する方式

アプリケーション サービス プロバイダ  
Application Service Provider

富士市ではこちらの方式を採用

## システム提供者との契約・費用負担



### ◆ 契約および利用料金の支払い

システム提供者との契約および利用料金の支払いは、受注者が行う

※どのシステムを利用するかは受注者が選択する

情報共有システムは、複数の企業が  
開発・提供を行っている

## 【参考】システム提供者



### ◆ 国土交通省ホームページで公表されているシステム提供者

システム提供者	システム提供方法
(株) アイサス	ASP方式
(株) 建設システム	ASP方式
川田テクノシステム (株)	ASP方式/サーバ方式
(株) 建設総合サービス	ASP方式/サーバ方式
(株) 現場サポート	ASP方式
東北インフォメーション・システムズ (株)	ASP方式
日本電気 (株)	ASP方式/サーバ方式
(株) ビーイング	ASP方式
伊藤忠テクノソリューション (株)	ASP方式
(株) コルク	ASP方式/サーバ方式

〈2021年8月30日時点〉

## 2 富士市における運用

### システムの機能要件

#### ◆システムの機能要件

##### 【土木工事】

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 (Rev.5.2以上)**」を満たすもの

##### 【建築・建築設備工事】

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

##### 【セキュリティ要件】

セキュリティ要件における情報共有システムと利用者との通信の暗号化については、**TLS1.2以上**とする

## 対象とする工事・利用までの流れ



### ◆対象工事

富士市が発注する全ての建設工事

⇒ 現場説明事項等に明示

※システムの利用の有無は受注者が選択し、発注者と協議のうえ決定

利用が必須ではないので注意

### ◆利用までの流れ

①受注者は、システムの利用を希望する場合、その旨を発注者と協議

②受注者がシステム提供者に申し込みを行う（発注者側の利用者の登録も行う）

③利用者にID・パスワードが発行されるので、仮想環境からログイン

## 実施の流れ 1



発注者の事務

受注者の事務

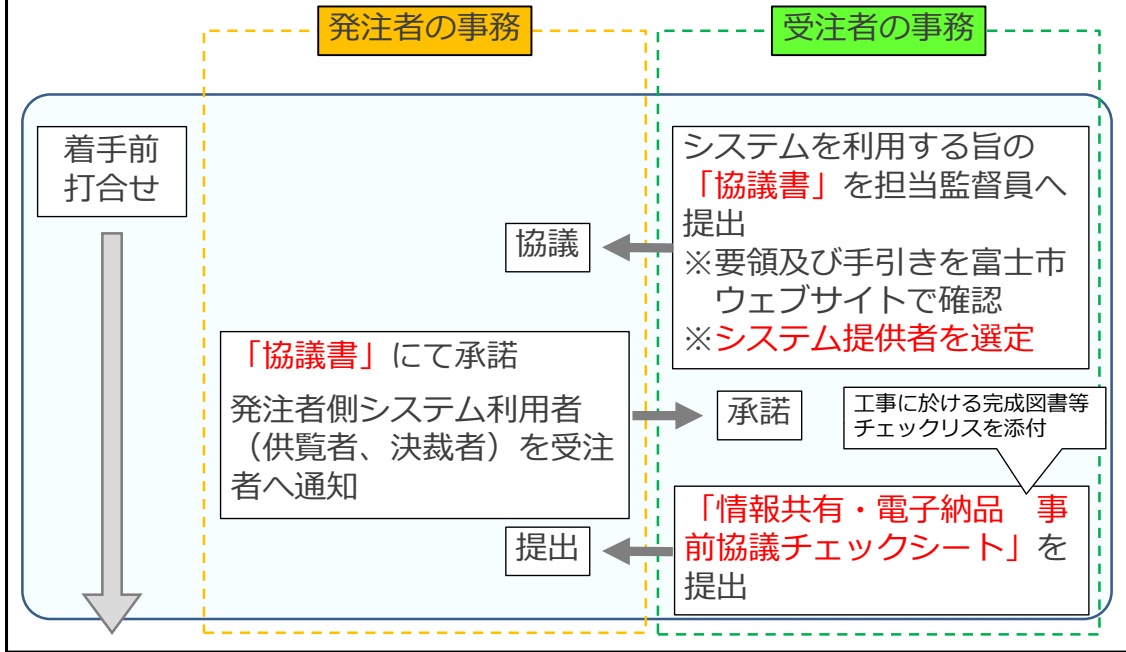
設計

現場説明事項等  
※費用に関する追加計上はなし

工事契約

記載例  
本工事は、情報共有システムの利用対象工事であり、利用に要する費用は、共通仮設費率（技術管理費）に含まれるものとする。また、利用する場合の運用については、富士市における情報共有システム活用要領、手引きに基づき実施すること。

## 実施の流れ2



## 【参考】工事打合せ簿（記載例）



### ◆システム利用の協議（願）【受注者→発注者】

【受注者】

当該工事において、情報共有システムを利用したいため協議願います。

【発注者】

承諾する。

第1号様式（監事規程第7条関係） (記号用)

契約番号		指示・承諾・協議・提出・報告書			
工事名		請負代金額	¥		
工事箇所	着手	年	月	日	
	完成	年	月	日	
下記のよう指示、承諾、協議、提出、報告する。 願いたい。		契約担当者	監督員	受注者	印
		令和 年 月 日			
上記について承諾する。		契約担当者	監督員	受注者	印
		令和 年 月 日			

注1. 字は「で」で済すこと。  
 2. 記載用紙、記載箇所、受注者用の3箇所宛とする。  
 3. 記載用紙は上欄に決済欄を設ける。

## 【参考】システム利用者



- ◆発注者側のシステムの利用者を受注者へ通知する。【発注者→受注者】  
受注者は利用者通知を受取り、受注者側の利用者も含め登録する。

※登録は工事ごとに受注者が行う

職位等	氏名	メールアドレス	備考
総括監督員			
主任監督員			
担当監督員			
担当			閲覧のみ
担当			閲覧のみ
担当			閲覧のみ

※工事毎に追加、削除

## 【参考】事前協議チェックシート



- ◆事前協議チェックシートの提出 【受注者→発注者】

※令和4年度から様式更新

- ・システム利用の有無
- ・システム提供者
- ・システム名

情報共有・電子納品 事前協議チェックシート (土木工事事用)

(1) 基本情報

契約番号			
工事名			
工期			
電子納品	<input checked="" type="checkbox"/> 対象とする	<input type="checkbox"/> 対象としない	対象としない理由:
情報共有	<input checked="" type="checkbox"/> 利用する	<input type="checkbox"/> 利用しない	システム提供者名: システム名:

(2) 適用要領・基準類

工事完成図書電子納品等要領	<input checked="" type="checkbox"/> R2.03	<input type="checkbox"/> それ以外( . )	富士市電子納品運用ガイドライン	<input checked="" type="checkbox"/> R2.09	<input type="checkbox"/> それ以外( . )
デジタル写真管理情報基準	<input checked="" type="checkbox"/> R2.03	<input type="checkbox"/> それ以外( . )			
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H29.03	<input type="checkbox"/> それ以外( . )			

(3) インターネットアクセス環境

発注者	電子メール	受信可能ファイルの容量	<input checked="" type="checkbox"/> 2Mbyte未満
受注者	電子メール	受信可能ファイルの容量	<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上 <input type="checkbox"/> 5Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 1Mbyte未満

(4) 利用するファイル形式

交換・共有する標準ファイル形式は下記のとおり	左記のファイル形式以外を使用する場合は、ファイル形式を記載
.docx .doc .xlsx .xls .pdf .sfc .jpg	



# 【参考】完成図書等チェックリスト



◆完成図書等チェックリストを活用し、事前協議チェックシートに添付する。

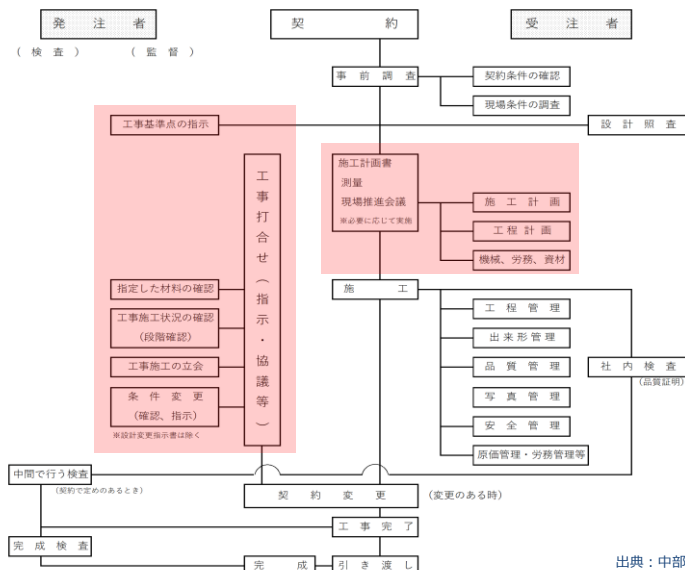
**土木工事における契約関係書類チェックリスト**

項目	内容	確認	小規模工事	中規模工事	大規模工事	電子納品
契約書	契約書					
仕様書	仕様書					
設計図書	設計図書					
工事費	工事費					
品質管理	品質管理					
安全管理	安全管理					
環境管理	環境管理					
労務管理	労務管理					
その他	その他					

# 工事契約から検査、引き渡しまでの流れ



◆情報共有システム利用のイメージ



出典：中部地方整備局  
土木工事書類作成の手引き(案) 抜粋

図-1 施工の流れと検査

## 【参考】工事帳票の処理 1

### ◆紙媒体で提出された場合の処理（従来通り）

第1号様式（建築関係第7号関係） (建築用)

**決裁・供覧欄** ①

契約番号	指示・承諾・協議・提出・報告書		
工事名	請負代金額	Y	
工事箇所	着手年	令和 年 月 日	②
	完成年	令和 年 月 日	
下記のように指示、承諾、協議、提出、報告する。 願いたい。		契約担当者	印
令和 年 月 日		監督員	
		受注者	
		現業代理人	
上記について承諾する。 受理する。		契約担当者	印
令和 年 月 日		監督員	
		受注者	
		現業代理人	

注1. 字は〇で済すこと。  
2. 監督員、監督員用、受注者用の3部複写とする。  
3. 監督員は上欄に消費額を記入する。

①指示,協議,承諾,提出,報告書  
(工事打合せ簿)

②提出書類  
(施工計画書等)

## 【参考】工事帳票の処理 2

### ◆情報共有システムで提出された場合の処理（イメージ）

工事打合せ簿 ①

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者 他議年月日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> その他 ( )
工事名	(内訳)
送付回	業,その他送付回数
送付回	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 { } 年月日: { }
	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 { } 年月日: { }
監督員用	監督員 現業代理人
受注者用	監督員 現業代理人

②

**電子印**

※承認するとシステム内で押印される

**決裁・供覧欄**

①工事打合せ簿  
※システム内で作成

②提出書類  
(施工計画書等)  
※システム内で添付  
※データは、PDF

## 対象とする工事帳票 1



### ◆システムの対象とする工事帳票 ※PDFデータにて提出

#### 【共通仕様書等に基づく書類】

- 工事打合せ簿
  - 工事測量（事前測量）
  - 段階確認・立会願
  - 各種協議書
  - 施工計画書
  - 設計照査
  - 休日・夜間作業届
  - 材料承諾
- ※施工体制台帳は対象としない

#### 【富士市建設工事執行規則に基づく書類】

- 工事工程月報
- 変更工程表
- 修正工程表

#### 【その他の書類】

- 休工日取得計画表 等

週休2日制工事関連 など

## 対象とする工事帳票 2



### ◆システムの対象とする工事帳票（補足）

受注者は、書類ごとに提出を電子媒体とするか紙媒体とするか（システム上で提出するかどうか）を選択できる

※電子媒体と紙媒体の二重提出にならないよう注意すること

※原本が紙媒体の書類を無理に電子化する必要はない

※紙媒体で提出した書類を電子媒体にする必要はない

### ◆工事完成図書（工事完成後に納品する成果品）

情報共有システムの対象外とする

※これまで通りの納品方法



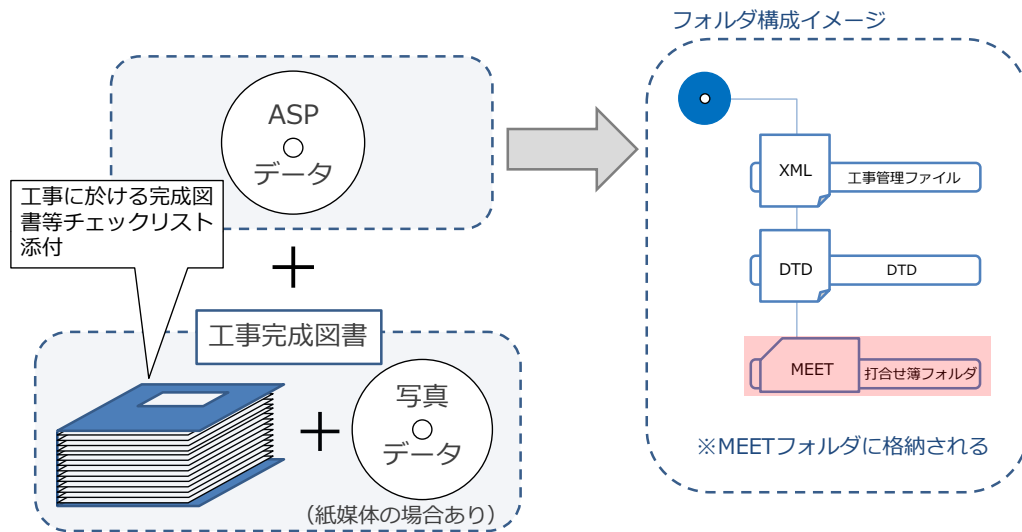
+



（紙媒体の場合あり）

## 工事完成時 1

- ◆システム上で共有した工事帳票を電子媒体にして  
工事完成図書とともに提出



### ◆情報共有システム活用に関する資料等

- ・富士市における情報共有システム活用要領
- ・富士市における情報共有システム活用の手引き
- ・情報共有システム利用者一覧
- ・情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（土木工事用）
- ・情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（営繕工事用）
- ・土木工事に於ける契約関係書類チェックリスト
- ・土木工事に於ける完成図書チェックリスト
- ・建築・設備工事に於ける完成図書チェックリスト
- ・富士市における情報共有システム活用に関するQ & A