

情報共有システムに関するQ&A (R6.4改定対応版)

本Q&Aは埼玉県県土整備部・都市整備部が発注する建設工事（営繕工事を除く）における「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」及び「建設現場の遠隔臨場に関する実施要領」を対象としています。

情報共有システムについて

Q. 情報共有システムとは、どのようなものですか。

A. インターネットを利用して、工事施工中に関する書類の作成・提出や、工事関係資料の共有等を支援するシステムです。従来の紙媒体では、工事書類の作成、印刷、提出、整理等に多くの時間や資源を費やす必要がありました。情報共有システムでは、受発注者が互いに作成した情報を「いつでも」「どこでも」検索、閲覧、取得できるようになり、業務の効率化、省力化を図ることで、生産性の向上を実現するものです。

Q. 情報共有システムを使うと、どのようなメリットがありますか。

A. 情報共有システムの活用により受発注者間のコミュニケーションが円滑化することはもちろん、公共工事の生産性向上を図ることができます。さらに、立会いスケジュールなどを含めて共有することにより、受発注者の時間的な制約をなくし、円滑化することができます。

Q. 対面のコミュニケーションが減ることにならないですか。

A. システムを使うことで書類提出や整理等の単純な作業時間を短縮できるので、重要な変更協議などで必要な現場臨場や対面によるコミュニケーションに時間を確保しやすくなります。

Q. 埼玉県が開発したシステムですか。

A. 埼玉県が開発したものではありません。ASPとは、アプリケーションサービスプロバイダの略であり、プロバイダがインターネットを介してアプリケーションサービスを顧客にレンタルするサービスを行うものです。

このASP方式でプロバイダが開発した「情報共有システム」を用いて、受発注者間で工事施工中に関する情報の共有、相互利活用することで、受発注者間のコミュニケーションの円滑化、生産性の向上を図っていくものです。

Q. システムを利用する際に費用はかかりますか。

A. 費用はかかります。工事受注者がプロバイダと利用契約を行い、利用料等を支払います。具体的な費用についてはプロバイダにお問合せください。

なお、土木工事等の積算では、システム利用料*は共通仮設費の率計上に含まれています。

※ 国の積算基準の改定に合わせ、本県では平成 27 年 10 月の改定から、技術管理費（施工管理で使用使用するOA機器の費用）の項目に（情報共有システムに係る費用（登録料及び利用料））に含まれると、積算基準書で明記している。

Q. システムを利用するために準備するものはありますか。

A. パソコン及びインターネット接続環境が必要です。

Q. 工事の無い月の利用料等はどうすればいいですか。

A. 受注者が 1 つの工事ごとにシステム提供者と利用契約を行い、月額の利用料を支払う仕組みです。なお、出水期等で一時休止となった場合、利用契約も休止できますが、帳票の作成及び決裁や決裁済みの文書の閲覧も出来なくなる場合もあるので、休止する際は、早めにプロバイダと協議をお願いします。

Q. 受注工事単位ごとに契約するのですか。

A. 工事単位の契約となります。しかし、同じシステム内で発注者は他の工事の帳票、スケジュールなどを共通して確認できます。

Q. 工期延長になった場合、いつまでに申請すればいいですか。

A. 既契約期間内に申請をお願いします。

Q. 発注者が工事監督支援業務委託をしている場合は、書類をどのように発議したらいいですか。

A. 委託者の職位は、管理技術者、担当技術者とし、発注者側のユーザーとして登録してください。

Q. データはいつまで使用できますか。

A. 「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」の第 9 条第 5 項に「工事検査日の翌月まで、情報共有システムで工事帳票のダウンロードが可能なもの」と選定条件に掲げています。ダウンロード期間が契約月までのプロバイダを利用する場合は第 9 条第 5 項「工事委検査日の翌月」までダウンロード可能な契約期間としてください。また、プロバイダによりデータを保管するサービスも別途あります。

Q. 施工計画書を情報共有システムで提出してもよいですか。

A. ペーパーレス化ややり取りの効率化の観点から情報共有システムでの提出を積極的に行ってください。なお、情報システムを用いて変更施工計画書を提出する場合は、変更部分を含めて一式で提出することも可能です。

- Q. メールではデータ量が大きいものは送るのに時間がかかったり、送れなかったりしますが、情報共有システムでは問題ないですか。
- A. 大容量データが送付できます。容量の上限は各プロバイダにより異なりますので確認をお願いします。
- Q. 設計変更が多い場合の情報共有において、柔軟に対応できるのでしょうか。
- A. 設計変更においては、工事記録には残らない事前打合せが必要であり、情報共有システムの掲示板機能等を使用することでも対応できます。
また、後から工事帳票を修正するような場合も、利用期間内に限り修正も可能です。
- Q. 帳票を送る時間帯に制限はありますか。
- A. 基本ありません。システムメンテナンス時には、システムの利用が止まる事はありますが、事前にシステム内等でお知らせします。
- Q. 承諾日時は残りますか。
- A. 紙帳票と同じように任意の日付での起案、承諾、納品が可能です。なお、承諾後の改ざん防止等のため操作ログとして情報共有システム上には実際の操作日時が記録されますが、成果品には出力されません。
- Q. 「埼玉県建設工事情報共有システム実施要領」第9条第3項のすべてのファイル形式の表示形式に対応している必要はありますか。
- A. LandXML、IFC、SFC形式のうち1つ以上を表示する機能を有しており、かつPDFファイル等に変換する機能を有しているシステムであれば問題ありません。またシステムで表示機能を有するファイル形式以外について、発注者側でファイル変換が可能なことを受発注者協議によって合意できる場合、該当するシステムの利用を妨げるものではありません。

情報共有システムの実施について

Q. 情報共有システムの実施スケジュールについて教えてください。

A. 令和6年4月から埼玉県県土整備部・都市整備部が発注する全ての建設工事（営繕工事を除く）を対象に実施します。

Q. 県の要領を満たすシステムなら、どのプロバイダでもいいですか。

A. 満たしていれば、利用可能です。

ただし、県庁のインターネット環境利用に関して協議が済んでいないシステムを使用する場合、県のセキュリティ部局との協議が必要になります。

協議は県土整備政策課がセキュリティ部局と行いますが、県庁のインターネット環境では利用不可となった場合、発注者用のPCとインターネット環境は、受注者側で準備いただくこととなります（費用は受注者負担）。

Q. 金額の小さい工事でシステムを使ってもそれほどメリットがないのでは。

A. 発注機関より現場が近い、工期が短いなど、システム活用の効果が表れにくい工事は、システム利用の適用を除外することができます。契約後速やかに受発注者協議をしてください。

Q. 情報共有システムの利用に先立つ受発注者協議は紙で提出する必要はありますか。

A. 情報共有システムを利用することになった場合、工事記録を電子データで提出してください。情報共有システムを利用しない場合は紙の工事記録で利用しない理由を明記して提出してください。

情報共有システム活用工事の電子納品について

Q. システムを利用すると、打合せ簿などの工事帳票は全て電子化されるのですか。

A. これまでどおり、紙の原本を提出する場合は、情報共有システムにより提出ができないことから、紙の書類を提出します。したがって、工事帳票が全て電子化されるわけではありません。

紙の書類をすべて電子化する必要はありません。枚数が少なく電子化の手間が少ない場合は電子化するなど、必要に応じて紙、電子データを選択してください。

Q. 納品はCD-RでなくDVD-Rでもいいですか。

A. 「埼玉県電子納品運用ガイドライン」のとおりSDカードを原則としますが、DVD-R等での納品も可とします。詳細は「埼玉県電子納品運用ガイドライン」を参照してください。

Q. ASPの電子納品と、写真の電子納品のCDは別々になるのですか。

A. 電子納品形式でデータを作成し、同じ媒体に保存してください。詳細は「埼玉県電子納品運用ガイドライン」を参照してください。

Q. 完成後（工期終了後）のデータを受注者は管理できるのでしょうか。

A. システムからダウンロードして、社内のパソコンに保管できます。

Q. システムを利用する場合のウィルス対策はどうすればいいですか。

A. 国土交通省「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」にセキュリティ要件が定められており、ウィルス対策等の情報セキュリティは確保されています。また、提供されるシステムは、各システム提供会社のデータセンター内で厳重に保管されています。

なお、受注者側のPC環境においても、これまで同様にバックアップ、ウィルス対策等は万全の対策をお願いいたします。

Q. 建設業退職金共済証紙の掛金収納書が貼付方式の場合の原本はいつ提出すればよいですか。

A. 成果物の納品までに発注者に提出してください。

遠隔臨場について

Q. 遠隔臨場を現場で行う際の通信容量はどのくらいになりますか。

A. 1時間当たり概ね450MB～500MB程度ですが、現場条件やアクセス数により異なります。

Q. Zoomを活用した遠隔臨場で、発注者がホストとなる理由は何ですか。

A. 情報システム戦略課所管の「WebコミュニケーションツールZoomの利用に関する要領」第9条第2項で定目されているとおり、埼玉県がホストとなります。

<参考>WebコミュニケーションツールZoomの利用に関する要領抜粋

(ミーティング及びウェビナーの接続対象の制限)

第9条

1 ミーティング及びウェビナーの接続は原則として埼玉県職員間のみで行うこと

2 県庁LAN回線を使用して埼玉県職員以外の者とミーティング及びウェビナーを行う場合、
県がホストとなり、参加者が下記のいずれかに該当すること

(1) 国又は地方公共団体に所属する者（国会議員、地方議会議員、行政委員を含む）

(2) 公共的機関（外郭団体等の関係機関、学校法人、病院、独立行政法人等）に所属する者

(3) 地方自治法第138条の4第3項に基づく附属機関の委員

(4) 附属機関等の管理に関する要綱第20条第1項に基づく協議会等の構成員

(5) 県が契約書を取り交わした相手方（個人情報もしくは情報セキュリティについて、契約書・仕様書に記載がある場合のみ）

Q. 遠隔臨場は、何人まで確認できますか。

A. プロバイダにより異なります。詳細は各プロバイダにご確認ください。

Q. 音声による指示はできますか。また、映像上にコメントやマークを入れて指示はできますか。

A. 音声によるコミュニケーションは可能です。図形描画機能を備えたシステムもあります。詳細は各プロバイダにご確認ください。

Q. 遠隔臨場はウェアラブルカメラも使用できますか。

A. ウェアラブルカメラと連携できるシステムもあります。詳細は各プロバイダにご確認ください。

Q. 遠隔臨場だけ他のサービスを活用することはできますか。

A. 「建設現場の遠隔臨場に関する試行要領」を満たすシステムであれば可能です。

Q. 現状の立会いのように、監督員が立ち会っているという証明はできますか。

A. 画面に参加している閲覧者の情報が常時表示されます。

Q. 遠隔臨場の記録や保存はどのようにするのですか。

A. 発注者が画面キャプチャで記録します。また、段階確認一覧表には「遠隔臨場」と記載してください。

画面キャプチャに際してはデスクトップのファイルが写りこまないよう、アクティブウィンドウのみのキャプチャ（Altキー+PrintScreenキー）や範囲指定キャプチャ（Windowsキー+Shiftキー+Sキー）を活用するなど、遠隔臨場の実施状況のみを記録してください。

Q. 中間検査や完成検査も遠隔臨場で行ってよいのですか。

A. 監督員、工事検査員と協議し、受検してください。

Q. 遠隔臨場の費用の算出方法はどのようになりますか。

A. 埼玉県県土整備部・都市整備部「建設現場における遠隔臨場の実施要領」を参照してください。

Q. その場合の通信料はどのように計上するのですか。

A. 埼玉県県土整備部・都市整備部「建設現場における遠隔臨場の実施要領」を参照してください。