

情報共有システムに関するQ&A (R7.4改定対応版)

本Q&Aの対象について

本Q&Aは下記要領を対象としています。

- ・ 埼玉県建設工事情報共有システム実施要領
- ・ 埼玉県建設工事に係る業務委託情報共有システム試行要領
- ・ 埼玉県県土整備部・都市整備部 建設工事の遠隔臨場実施要領
- ・ 同 建設工事に係る業務委託の遠隔臨場試行要領
- ・ 埼玉県建設工事遠隔検査試行要領
- ・ 埼玉県建設工事に係る業務委託遠隔検査試行要領

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、工事や業務委託関係書類の作成・提出や、各種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。

また、やり取りした書類データをそのまま成果品として簡単な操作で出力できるので、電子納品とも相性が良く、工事や業務委託のライフサイクルを一貫して電子化、ペーパーレス化できます。

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、受発注者間で工事や業務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。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、埼玉県土木工事積算基準を用いた工事および業務委託の積算では、システム利用料*は共通仮設費等の率計上に含まれています。

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. パソコンおよびインターネット接続環境のみで問題ありません。

Q. 工事の無い月の利用料等はどのようにすればいいですか。

A. 受注者が 工事単位ごとにプロバイダと利用契約を行い、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、承諾および承諾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. 受注工事や業務単位ごとに契約するのですか。

A. 工事や業務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案件の帳票、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. 工事監督支援業務委託の工事を受注しています。情報共有システム上で書類をどのように発議したらいいですか。

A. 工事監督支援業務委託の受注者の職位を管理技術者、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」第8条第1項第四号および「埼玉県建設工事に係る業務委託情報共有システム試行要領」第7条に「検査日の翌月まで、情報共有システムで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工事完成月または業務完了月

までのプロバイダを利用する場合は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。

なお、情報共有システムが利用可能な期間は修正や承認処理が可能です。検査日以降は指摘事項の修正を速やかに行うよう努めてください。

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。詳細は「(別紙1) 電子納品対象書類一覧、着手時及び完了時チェックシート」を参照してください。

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. 数GBの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、情報共有システムの利用が止まる事がありますが、事前に各システム内等でお知らせがあります。

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. 情報共有システム上で書類が輻輳し、承認漏れになる可能性はありますか。

A. 承認漏れにならないよう、情報共有システムは受発注者の関係者全員が書類の承認状況を共有することができます。またベンダーによっては承認待ちの案件がある場合、一定期間を超過すると関係者全員にメールでお知らせする機能があります。受注者、監督員のみならず総括監督員や発注機関の上席職員を含めて進捗管理に努めてください。

情報共有システムの実施について

Q. 県の要領を満たす情報共有システムなら、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情報共有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になります（費用は受注者負担）。

Q. 金額の小さい工事で情報共有システムを使ってもそれほどメリットがないのでは。

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

なお、最近では舗装指定修繕工事といった工期の短い工事での利用が増えています。工期が短いため情報共有システムの契約期間が短くなり受注者のコストが抑制できること、夜間工事明けに書類をシステム上で送信できるため、現場代理人の負担軽減になるというメリットが評価されています。

また、発注機関と現場が近いものの、受注者の事業所から発注機関までが遠い場合や途中に渋滞区間を含むような場合についても、書類提出の時間や労力を削減できることが評価されています。

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、工事記録や業務打合せ簿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理由を明記して、メールなどで提出してください。

情報共有システム活用対象案件の電子納品について

Q. 情報共有システムを利用すると、打合せ簿などの書類は全て電子化しないといけませんか。

A. 電子データでのやり取りを原則としますが、材料証明書など紙が原本となる書類がある場合は、スキャンの手間をかけてすべて電子化する必要はありません。この場合、以下の考え方を参考に受発注者双方が楽になる方法で進めてください。

- ① 材料証明に必要な1～2枚のみスキャンして、情報共有システムでやり取りする。
残りの紙書類は納品までに提出する。
- ② 紙書類として提出する

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」のとおりオンライン電子納品（直接アップロード）を基本としますが、SDカードや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. 情報共有システムで出力したデータの電子納品と、写真の電子納品は別々に行うのですか。

A. 電子納品形式でデータを作成し、原則オンライン電子納品で納品してください。オンライン電子納品を行う場合に追加の利用料は掛かりません。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、完了後のデータを受注者は情報共有システム上で保管・管理できるのでしょうか。

A. 契約期間が完了したものは削除されます。必要な場合は情報共有システムからダウンロードして、社内のパソコンに保管してください。

Q. 情報共有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、各プロバイダ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. Teams 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の「コンテンツドキュメント_Teams 編（チームの作成と使い方）」3ページのとおり、埼玉県がホストとなり受注者を招待します。当該ドキュメントでは「チャットでのやり取りのみ」と記載がありますが、チャットにおけるファイル添付ができないという意味であり、Teams による会議および画面共有は可能です。

なお、受注者を招待できるケースは当該ドキュメントの5番に該当した場合に限られますので、建設工事の場合は「建設工事の遠隔臨場実施要領」の「1.3 工事記録」のとおり工事記録にてセキュリティに関する事項が記載されていることを確認して下さい。業務委託の場合は適用する約款（例：令和5年4月1日版 埼玉県標準委託契約約款 第27条、令和5年4月1日版 埼玉県土木設計業務標準委託契約約款 第56条）に記載があることを確認して下さい。

<参考> コンテンツドキュメント_Teams 編（チームの作成と使い方）3ページから抜粋

「庁外ゲスト連携用チーム」を作成することで、庁外のユーザーとコミュニケーションが取れます。当該チームでは、チャットでのやり取りのみが可能でファイルの添付はできません。また、チームに庁外の人を招待する際は、1～5の条件を満たす方のみ招待して下さい。

#	条件
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. 「建設工事の遠隔臨場実施要領」および「建設工事に係る業務委託の遠隔臨場試行要領」を満たすシステムであれば可能です。

また、サポート臨場を活用することで、受注者側で遠隔臨場に関するシステム等を用意することなく遠隔臨場を行うことも可能です。

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、アクティブウイ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。

また立会記録として動画を保存することも可能です。ただし、この場合は立会に必要な部分のみを保存することとし、移動中や待機中等の不要な部分は削除して下さい。

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. 埼玉県県土整備部、都市整備部が発注する土木工事については、現場の中間検査、完成検査を遠隔で行うことは対象としていません。なお、「埼玉県建設工事遠隔検査試行要領」第3条第1項に基づき中間検査における書類検査を遠隔で行うことが可能です。

業務委託においては「埼玉県業務委託遠隔検査試行要領」に基づき完了検査を遠隔で行う事が可能です。

Q. Web 会議ツールを活用して遠隔臨場や遠隔検査を行う場合の費用の算出方法はどのようになりますか。

A. 別紙をを参照してください。

(別紙) Web 会議ツールを活用した遠隔臨場、遠隔検査の費用算出例

1. 遠隔臨場

(1) 受注者が機材を用意し遠隔臨場を行う場合 (Web 会議ツール利用)

①遠隔臨場に係る日数・・・3日 (立会1回あたり1日として)

②Web 会議ツールの費用・・・Teams の場合 0円

・埼玉県では県側がホストとしていることから、受注者側はWeb 版 Teams でも接続可能となるため0円

(参考)

受注者が現場業務用に「Microsoft Teams Essentials」を契約している場合

$599 \text{円/月} \cdot \text{ユーザ (R7.3時点)} \div 22 \text{ (実働)} \times 3 \text{日} = 81 \text{円/日}$

③通信回線費用・・・受注者の通信費用の日割費用

現場業務用のポケットWi-fiの月額費用が4,500円の場合

$4,500 \text{円/月} \div 22 \text{日 (4週8休)} \times 3 \text{日} = 613 \text{円/日}$

合計①+②+③ 立会3回あたり 613円～694円 程度

(2) 発注者が機材を用意しサポート臨場を行う場合

①遠隔臨場に係る日数・・・1日 (立会1回として)

②Web 会議ツールの費用・・・0円

③通信回線費用・・・0円

合計①+②+③ 0円/日

2. 遠隔検査の例

遠隔検査のうち業務委託については「埼玉県建設工事に係る業務委託遠隔検査試行要領」第6条に定めるとおり、遠隔検査費用は受注者の負担とする。

(1) Teams を利用する場合

①遠隔臨場に係る日数・・・1日

②Web 会議ツールの費用・・・Teams の場合 0円

・埼玉県では県側がホストとしていることから、受注者側はWeb 版 Teams でも接続可能となるため0円

(参考)

受注者が現場業務用に「Microsoft Teams Essentials」を契約している場合

$599 \text{円/月} \cdot \text{ユーザ (R7.3時点)} \div 22 \text{ (実働)} \times 1 \text{日} = 27 \text{円/日}$

③通信回線費用・・・受注者の事業所から遠隔検査を行う場合 0円

・現場管理費および一般管理費に含まれるため0円

(参考)

受注者が現場事務所から遠隔検査を行うために、現場業務用のポケットWi-fiを用いる場合

現場業務用のポケットWi-fiの月額費用が4,500円として

$4,500\text{円}/\text{月} \div 22\text{日} (4\text{週}8\text{休}) \times 1\text{日} = 204\text{円}/\text{日}$

合計①+②+③ 検査1回あたり 27円～231円 程度

(2) 遠隔臨場オプションを利用する場合

①検査に係る日数・・・1日

②遠隔臨場オプション費用・・・追加費用は発生しない 0円

・検査実施のために遠隔臨場オプションを契約期間に含める必要がある（検査実施月に遠隔臨場の必要がない）場合は、上記のWeb会議ツールの使用と比較の上、適切な費用を計上する。

③通信回線費用・・・受注者の事業所から遠隔検査を行う場合 0円

・現場管理費および一般管理費に含まれるため0円

(参考)

受注者が現場事務所から遠隔検査を行うために、現場業務用のポケットWi-fiを用いる場合

現場業務用のポケットWi-fiの月額費用が4,500円として

$4,500\text{円}/\text{月} \div 22\text{日} (4\text{週}8\text{休}) \times 1\text{日} = 204\text{円}/\text{日}$

合計①+②+③ 検査1回あたり 0円～204円 程度