

情報共有システム実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、ASP方式の情報共有システムを活用することで、受注者の建設現場等での生産性向上や、発注者の書類管理の負担等を軽減することを目的として、情報共有システムの実施に必要な事項を定めたものである。記載のないものについては、国土交通省が定める最新版の「土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン」を準用するものとする。

2. 用語の定義

(1) 情報共有システム

監督員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

(2) ASP(アプリケーションサービスプロバイダ)方式

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. 実施対象

鳥羽市建設課、農林水産課、水道課が発注する工事、設計業務等に適用する。ただし、電子納品を行わない工事や利用工期が短いなどシステム使用頻度が少ない等の止むを得ない事情がある場合は、契約後の事前協議において監督員と協議し、対象外とすることができる。なお、営繕工事については別で定める要領によるものとする。

4. 対象書類

対象とする書類は工事帳票とその添付書類とする。尚、詳細については最新版の「土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン」を準用する。

5. 機能要件

使用する情報共有システムは、次の要件を満たすこと。

- (1) 建設工事においては、国土交通省が定める最新版の「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【要件編】」
- (2) 設計業務等においては、国土交通省が定める最新版の「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】」

6. 情報共有システム利用料

情報共有システムを利用する監督員等及び受注者の費用は、建設工事においては共通仮設費の率分に含まれる。設計業務等においては、各積算基準によるものとし、率分に含まれない場合は、必要となる経費は設計変更の対象とする。利用料金は情報共有システムの登録料及び使用料である。

7. 情報セキュリティ対策

受発注者においては、最新のセキュリティ対策が講じられた端末を使用すること。
(ソフトウェアのアップデート及びウイルスパターンの更新)

8. 文書管理

情報共有システム対象書類はシステム内で決裁処理を行うこととし、別途紙に出力しての提出は求めないものとする。

9. 電子納品

情報共有システム利用時における電子納品については最新版の「三重県CALS電子納品運用マニュアル」を適用する。尚、情報共有システムの対象書類は電子納品の対象とする。

10. 検査

情報共有システム利用時における検査時の対応方法については最新版の「三重県CALS電子納品運用マニュアル」を適用する。

11. 留意事項等

本要領に定めのない事項及びこれによりがたい事項については、受発注者の協議により、定めることとする。

附 則

この要領は、令和8年 4月 1日以降の起案にかかるものから適用する。