

# 札幌市情報共有システム実施要領（営繕工事）

令和8年3月3日 税務・契約管理担当局長決裁

## （目的）

第1条 本要領は、札幌市が発注する営繕工事（建築工事・電気設備工事・機械設備工事・プラント工事）（以下、「営繕工事」という。）において、受発注者間の情報共有の円滑化、工事関係書類の一元管理や成果物の電子化など、受発注者双方の業務効率化の実現に向けて情報共有システムを利用するにあたり、必要な事項を定めるものである。

## （用語の定義）

第2条 本要領において、用語の定義は次の各号に定めるところによる。

### （1）情報共有システム

公共事業において、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をいい、本要領ではインターネットを介して提供されるシステムを利用する方式(ASP方式)によるものとする。

### （2）受注者

工事受注業者の従業員で、工事情報を相互に交換する立場の現場代理人、監理技術者、主任技術者等をいう。

### （3）発注者

受注者と工事情報を相互に交換する立場にある監督職員（工事主任、工事員のほか、工事発注課の職員）をいう。

### （4）工事監理者

工事監理業務の実施に関し、本市と委託契約を締結した設計事務所または、その協力業者の従業員で、主任監理者及び他の従業員をいう。

### （5）工事帳票

工事施工中に必要となる書類全般をいう。具体的には、公共建築工事標準仕様書で規定する「書面」及びその添付資料とし、「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「報告」等の行為に必要なものものをいう。

## （対象工事）

第3条 営繕工事で札幌市工事施行規程第2条第1項に規定する設計金額を超えるものを対象とする。

ただし、工種の少ない専門工事や工事書類が極端に少ない工事など、情報共有システムの利用が不要であると判断する場合はこの限りではない。

2 発注においては、次のいずれかによる方式とする。

### （1）発注者指定型

発注者が情報共有システムの利用を指定するもの。

特記仕様書に「情報共有システム（発注者指定型）」である旨明示する。

また、やむを得ない事情がある場合に限り、受発注者間の協議により情報共有システムの利用を取りやめることができる。

### （2）受注者希望型

受注者が情報共有システムの利用を希望した場合に受発注者間の協議により利用することができるもの。

特記仕様書に「情報共有システム（受注者希望型）」である旨明示する。

(情報共有システム利用に係る経費)

第4条 発注者指定型は、当初設計価格に利用を前提とした経費（システム登録・利用料金）の積算を行い、共通仮設費に積み上げ計上する。

なお、利用しない場合は減額の設計変更を行う。

- 2 受注者希望型は、情報共有システムの利用を確認した後、発注者指定型と同様に共通仮設費に積み上げ計上し、設計変更にて対応するものとする。
- 3 「札幌市公共建築工事積算要領」以外の積算基準において、当該経費の記載がある場合はこの限りではない。

(情報共有システムの選定・手続き等)

第5条 利用する情報共有システムは、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」（以下、「システム機能要件」という。）を満たすものから、発注者に確認のうえ受注者が選定する。

- 2 情報共有システムの提供事業者との契約、システムの利用登録、利用料金の支払い等の手続きは、受注者が行うものとする。
- 3 ネットワーク環境、PC及び周辺機器については、受注者及び発注者双方で用意することを原則とする。
- 4 情報共有システム利用にあたっては、利用計画書（別紙1）を作成し、利用開始前に提出すること。
- 5 情報共有システム利用の流れを別紙2「システム利用の流れ」に示す。

(利用システム機能)

第6条 システム機能要件のうち、次に定める機能の利用を必須とし、他の機能については受発注者間の協議により利用するものとする。

(1) ワークフロー機能

回議する工事帳票及び利用対象者は、別紙3「工事帳票及び利用対象者一覧」によることを原則とし、受発注者間の協議により回議する工事帳票の追加及び利用対象者を変更できるものとする。

また、決裁はシステム上で行うことを原則とし、システム上で回議したものは紙媒体における「署名・押印」による事務処理と同等の行為とみなす。

(2) 書類管理機能

フォルダ分けは別紙4「情報共有システムフォルダ分け（参考）」によることを原則とし、受発注者間の協議によりフォルダ構成を変更できるものとする。

(納品)

第7条 本要領に基づき作成した工事書類は、「電子納品に関する手引き【営繕工事編】」に基づき、成果品を電子化して納品するものとする。

(検査)

第8条 本要領に基づき作成した工事書類は、電子データによる検査を原則とし、受発注者間の協議により決定するものとする。また、検査時のPC及び周辺機器は受注者が準備するものとする。

(工事監理)

第9条 工事監理者は、受注者が契約する情報共有システムを利用するものとし、当該利用に係る費用は、第4条に規定する経費に含まれる。

(情報管理)

第10条

- (1) 工事情報の漏洩や改ざんなどを防止するため、システム利用者は、ID及びパスワードの管理を徹底しなければならない。
- (2) 受注者は、情報共有システム利用に係るデータの漏洩、滅失、き損、その他の事故が発生したとき、または発生するおそれがあることを知ったときは、直ちにその内容、程度、処理した事項、その他必要事項について発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

(その他)

第11条

- (1) 受注者は、情報共有システム利用に係る効果検証のため、本市が行う調査に協力するものとする。
- (2) 本要領に定めがない事項に関しては、受発注者間の協議により定めるものとする。

附 則

本要領は、令和8年4月1日以降に告示する工事から適用することとし、適用日以前から情報共有システムを利用している工事においても、受発注者間の協議により適用できるものとする。

## 特記仕様書（記載例）

<p>○ 情報共有システム 発注者指定型</p>	<p>(1)本工事は、工事関係者間の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の利用対象工事である。</p> <p>(2)受注者は、本工事で利用する情報共有システムを選定し、監督職員の承諾を得ること。（本工事に係る別途工事がある場合は、同一のシステムを利用すること。）</p> <p>(3)本工事で利用する情報共有システムの利用者は、発注者、受注者、工事監理業務受託者（工事監理業務を委託した場合）とする。</p> <p>(4)本工事における情報共有システムは、契約締結後、1ヶ月を目安に利用を開始すること。</p> <p>(5)詳細な運用方法については、監督職員と協議すること。</p> <p>(6)その他の事項については、「札幌市情報共有システム実施要領（営繕工事）」（工事着手日時点の最新版を適用）による。</p>
<p>○情報共有システム 受注者希望型</p>	<p>(1)受注者は、工事関係者間の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ことを目的に、情報共有システムの利用を検討すること。</p> <p>(2)受注者は、情報共有システムの利用を希望する場合は、契約後、発注者へ協議を行うこと。（本工事に係る別途工事がある場合は、同一のシステムを利用すること。）</p> <p>(3)詳細な運用方法については、監督職員と協議すること。</p> <p>(4)情報共有システムの利用が認められる場合は、情報共有システムに係る費用の設計変更を行う。</p> <p>(5)その他の事項については、「札幌市情報共有システム実施要領（営繕工事）」（工事着手日時点の最新版を適用）による。</p>

## 利用計画書（案）

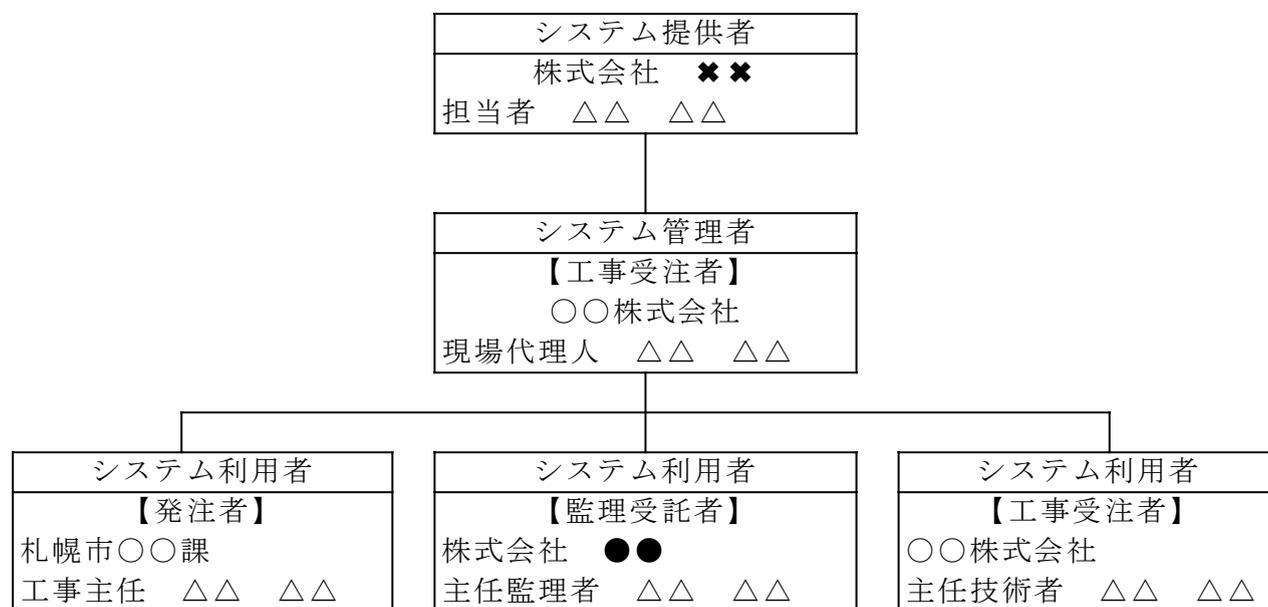
### 1. 工事概要

【工事名】 ○○工事  
 【工期】 令和○年○月○日～令和○年○月○日  
 【工事受注者】○○株式会社  
 【監理受託者】株式会社●●

### 2. 情報共有システム提供者

【事業者名】 株式会社××  
 【住所】 札幌市○区～  
 【連絡先TEL】 011-123-4567  
 【担当者氏名】△△ △△

### 3. 施工体制・管理体制



### 4. 利用システムについて

【システム名】 ○○○○  
 【契約期間】 令和○年○月○日～令和○年○月○日  
 【アカウント数】 ○○アカウント  
 【データ容量】 ○○GB

5. 登録者一覧、登録可能ライセンス数

所属		氏名	
発注者			
札幌市	工事主任	△△	△△
	工事員	△△	△△
	〇〇係長	△△	△△
	〇〇課長	△△	△△
工事受注者			
〇〇株式会社	現場代理人	△△	△△
	主任技術者	△△	△△
監理受託者			
株式会社●●	主任監理者	△△	△△
	主任技術者	△△	△△

6. 情報共有システム登録文書一覧（例）

フォルダ名	
工程表	〇〇工程表
施工体制	施工体系図
	施工体制台帳
施工計画書	〇〇計画書
打合せ簿	打合せ記録
	工事施工協議簿
機材関係資料	納品仕様書
施工関係資料	工事施工月報
	〇〇願
	施工図
発生材関係資料	産業廃棄物管理票等
	再生資源利用（促進） 実施書

フォルダ名	
しゅん功書類	検査及び試運転記録等
	社内検査表
	諸官庁等提出書類
	工場試験成績表
	〇〇証明書
	保証書
	コンクリート配合表
	完成図面
その他資料	発生資材引渡し調書
	創意工夫、地域貢献 成果品引渡書
	完成図面
完成図面	〇〇図
	工事写真
監理書類	業務計画書
	工事監理月報
一時共有資料	安全関係書類
	退職金制度関係

## システム利用の流れ

## ① 発注者指定型

	発注者の事務	受注者の事務
設計	特記仕様書で「情報共有システム発注者指定型」を選択する	
工事契約		
着手前打ち合わせ		提出 ← 利用計画書を発注者へ提出
	受注者より提出された、利用計画書が問題ないか確認する	
	詳細な運用方法について受発注者間で協議する	
システム利用準備		システム契約 利用計画書に記載された内容で、システムの契約及び導入を行う
	発行されたIDでシステムにログインできることを確認する	
システム利用開始	発行されたIDを用いてシステムにログイン ■受注者：システム上で工事帳票を提出 ■発注者：システム上で収受、決裁	
工事完了		提出 ← 工事の過程でシステム上で共有した工事帳票（電子データ）をCD-R、DVD-R等に保存し発注者に提出

## ② 受注者希望型（情報共有システム利用を希望する場合）

	発注者の事務	受注者の事務
設計	特記仕様書で「情報共有システム受注者希望型」を選択する	
工事契約		情報共有システム経費を含めない内訳に基づく金額で契約
着手前打ち合わせ		提出・協議 ← 利用計画書を施工協議簿等とともに発注者へ提出
	受注者より提出された、利用計画書が問題ないか確認する	
	詳細な運用方法について受発注者間で協議する	
システム利用準備		システム契約 利用計画書に記載された内容で、システムの契約及び導入を行う
	発行されたIDでシステムにログインできることを確認する	
システム利用開始	発行されたIDを用いてシステムにログイン ■受注者：システム上で工事帳票を提出 ■発注者：システム上で収受、決裁	
工事しゅん功前	情報共有システム導入実績（契約工期）から設計変更を行う	
工事完了		提出 ← 工事の過程でシステム上で共有した工事帳票（電子データ）をCD-R、DVD-R等に保存し発注者に提出

	書類名	決裁ライン				
		受注者 現場代 理人	工事 監理者	発注者		
				工事 主任	係長	課長
1	工事工程月報	○	○	○	○	○
2	工事監理月報		○	○	○	○
3	工事施工協議簿	○	○	○		
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

工事監理業務発注の場合

※各フォルダに格納する書類の詳細は工事書類簡素化実施要領の別表1「工事書類簡素化一覧表(営繕工事)」のとおりとする

※個人情報を含む資料は格納しないこと

※下記に分類されない資料は受発注者間で事前協議の上、フォルダを追加し格納すること

工事帳票	含まれる資料の代表例
工程表	
全体工程表	
月間工程表	
週間工程表	
施工体制	
施行体系図	
施工体制台帳	注文書・請書・約款・作業員名簿 等
施工計画書	
総合施工計画書	再生資源利用計画書 等
工種別施工計画書	
技能士資格者届(電気設備工事・機械設備工事)	
打合せ簿	
打合せ記録	定例会議資料 等
工事施工協議簿	
機材関係資料	
納入仕様書	出荷証明や品質証明以外の納入仕様書 等
使用資材届(電気設備工事・機械設備工事)	
施工関係資料	
工事工程月報	
施工図(施工前確認用)	
立会願い・段階確認願	
施工管理関係	受入検査記録・品質管理記録・一工程の施工報告書 等
発生材関係資料	
再生資源利用(促進)実施書	
産業廃棄物管理票等	建設廃棄物処理委託契約書・産業廃棄物管理票(マニフェスト)・産業廃棄物収集運搬業許可証・収集運搬車両一覧表・建設発生土受入証明書 等
しゅん功書類	
検査及び試運転記録等	
社内検査表	
諸官庁等提出書類	特定元方事業者の事業開始報告・特定建設作業実施届出書・機械等設置届・臨時給水・排水設備申請書・道路占用/使用許可書・特殊車両運行許可申請書・特定粉じん排出等作業完了報告書・アスベスト事前調査報告書 等
工場試験成績表	
品質証明書	
出荷証明書	
保証書	
コンクリート配合表	
完成図面(メーカー)	
取扱説明書	
緊急連絡先(保守用)	
その他資料	
発生資材引渡し調書	
創意工夫、地域貢献	
成果品引渡書	

完成図書	
施工図	
しゅん功図	
工事写真 (完成写真含む)	
監理書類	
業務計画書	
工事監理月報	
一時共有資料 <small>(工事書類簡素化実施要領では成果品の提出対象ではないため一時共有資料とする)</small>	
安全関係書類	安全衛生協議会・安全大会・店社安全パトロール・危険予知活動記録・重機作業計画書・事故対応資料 等
退職金制度関係	建設業退職金共済掛金収納書届・加入状況一覧表・建退共証紙受払簿・建退共制度加入促進資料 等
その他現場書類	建設工事請負契約書・建設工事保険・工事着手届・工事主任指名通知・工事実績情報 (CORINS)・工事月報・承諾願い・休業届・緊急時連絡先一覧表・各検査願い 等