

防整技第 2 0 1 1 9 号
令和 2 年 1 2 月 1 8 日
一部改正 防整技第 1 5 1 1 4 号
令和 6 年 6 月 2 7 日

各 地 方 防 衛 局 調 達 部 長
帯 広 防 衛 支 局 長
熊 本 防 衛 支 局 長
名 護 防 衛 事 務 所 長
殿

整備計画局
施設技術管理官
(公 印 省 略)

情報共有システムの実施要領について（通知）

標記について、別紙のとおり定めたので通知する。

添付書類：別紙

写送付先：整備計画局施設計画課、施設整備官、提供施設計画官

情報共有システム実施要領

1 目 的

本実施要領は、地方防衛局等（地方防衛支局（東海防衛支局及び長崎防衛支局を除く。）及び名護防衛事務所を含む。）が発注する建設工事（工事の実施細目について（防整技第7167号。28. 3. 31）第2第1号に規定する建設工事をいう。）において、情報共有システムを使用するに当たり、統一的な運用のために必要な事項を定めるものである。

本実施要領に基づいて情報共有システムを使用することで、工事関係書類の押印省略、削減・簡素化、書類授受の省力化等について推進することを目的とする。

2 用語の定義

（1）情報共有システム

情報共有システムとは、情報通信技術を活用し、工事監督官、受注者及び工事監理者間など異なる組織間で情報を交換・共有することにより業務の効率化を実現するシステムをいい、ASP*方式によるものとする。

*ASP（アプリケーション・サービス・プロバイダ）

情報共有システムを提供する民間会社による専用のウェブアプリケーションとデータサーバーを用いて情報を交換・共有する方式。

（2）工事帳票

本実施要領における工事帳票とは、公共建築工事標準仕様書（建築工事編、電気設備工事編及び機械設備工事編）又は防衛省で定める土木工事共通仕様書で定義する「書面」*のことをいう。情報共有システムを用いて発議した工事帳票は、署名又は捺印がなくても公共建築工事標準仕様書及び土木工事共通仕様書で定義する「書面」とみなす。

*「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は捺印された文書をいう。

3 対象工事

原則として地方防衛局等が発注する全ての建設工事で情報共有システムの活用を行う。ただし、次に該当する場合は、適用しないことができる。

- （1）情報共有システムを使用するための通信環境の確保が困難な場合。
- （2）情報共有システムを活用しても情報の交換・共有の効率化が見込めない場合。
- （3）秘密に係る建設工事に該当する場合。

4 費用の取り扱い

情報共有システムの使用に係る費用（登録料及び使用料）については、受注者が負担するものとし、その費用の取り扱いは、建設工事の積算基準等に基づき適切に対応するものとする。

5 システムの選定

- (1) 情報共有システムは、工事の受注者が情報共有システムを提供するサービス提供者（以下「サービス提供者」という。）と契約する。

なお、原則として一つの工事契約に対し一つの情報共有システムの契約とし、総合工事の場合であっても同様とする。

- (2) 使用する情報共有システムは、受注者が「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（国土交通省）」を満たすシステムを選定し、工事監督官と協議の上で決定することを基本とするが、原則として別添1及び2の様式による帳票で発議等が可能なものとする。
- (3) 事業単位（例：隊舎建設の建築、設備、土木各工事）でサービス提供者が異なると、業務の効率化が阻害されることから、同一のサービス提供者となるよう受注者に対し推奨することができるものとする。

6 受注者とサービス提供者との契約内容

受注者とサービス提供者との契約には以下の内容を含むものとし、工事監督官は、受注者とサービス提供者との契約締結後、契約書の写しを確認するものとする。

- (1) サービス提供者は、情報共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること。
- (2) サービス提供者は、善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止があった場合又は予期された場合等は、速やかに受注者に連絡を行い適正な処理を行うこと。
- (3) サービス提供者に重大な管理契約不適合があると受注者が判断した場合、又は復旧若しくは処理対応が不適切な場合には、受注者はサービス提供者と協議の上、情報共有システムの利用を停止できること。
- (4) サービス提供者は、契約期間が終了し、受注者が必要なデータのダウンロード等を了した場合には、保存された全てのデータを消去するものとし、受注者は全てのデータが消去されたことを確認すること。

7 実施内容

- (1) 情報共有システムにおいて使用する機能は、工事基本情報管理機能、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、システム管理機能とし、各機能については、「土木工事等の情報共有システム活用ガイドライン（国土交通省）」を参考とするものとする。

(2) 工事帳票については、情報共有システムを使用して作成、発議、処理、保存を行うことを原則とし、情報共有システムを用いて発議した工事帳票は、署名又は捺印がなくても公共建築工事標準仕様書及び土木工事共通仕様書で定義する「書面」とみなす。また、予期せぬ通信障害等の事情が生じた場合には、電子メールや紙媒体による処理も可能とするが、電子メールの場合は、事情が解消したら速やかに工事帳票を情報共有システムで処理することとし、紙媒体の場合は、PDF化するなどした工事帳票を情報共有システムに保存するものとする。

(3) 次の書類に関しては情報共有システムの対象としない。

①紙媒体の原本を必要とする書類

②その他情報共有システムを利用することに適さない書類（防衛省として注意を要する文書など）

8 利用対象者

利用対象者は、工事監督官（工事監督官、主任工事監督官、統括工事監督官など）、受注者（現場代理人、監理技術者など）及び工事監理業務受注者（管理技術者、担当技術者）を必須とするが、必要に応じて他の利用対象者を追加することができるものとする。

また、工事帳票の発議や処理は、工事監督官、受注者及び工事監理業務受注者が電子データの登録、変更、閲覧の作業を行えることを原則とする。必要に応じて追加した他の利用対象者は閲覧のみとするが、必要に応じて変更することができるものとする。

9 利用上の留意点

情報共有システムの使用にあたり、次の事項に留意すること

(1) 関係者の意識の統一

情報共有システムの利用対象者が一人でも紙媒体での事務処理を求めると情報共有システムの効果が発揮されず、利便性を享受できないことから、利用者の意識の統一を図り、情報共有システムでの処理に努めるものとする。

また、対面で打合せ等を行う際も、受注者に携行可能な端末を利用させる等、努めて情報共有システムを用いて処理することとし、紙媒体での処理は可能な限り控えること。

(2) ID・パスワードの管理の徹底

全ての利用対象者は、ID・パスワードを適正に管理し、私有のパソコンやスマ

ートフォン等を用いて情報共有システムを利用しないこと。

(3) フォルダの構成

情報共有システムのフォルダ構成が異なると業務の効率化が図れないことから、下表のとおりとする。

表 情報共有システムのフォルダ構成と登録する書類

フォルダ		書類の名称等
第1階層	第2階層	
調査・設計成果 (必要に応じて発注者が登録)		基本検討、基本設計、設計概要書、地質調査等報告書、実施設計、計画通知、詳細設計図
設計図書 (施工中に情報共有システム内で情報共有する場合に限り、発注者が電子データを登録する。)		特記仕様書、発注図面(変更図面含む)、現場説明書、質問回答書、工事数量表
前工事の図面		工事完成図(必要に応じて発注者が登録)
契約関係書類 (施工中に情報共有システム内で情報共有する場合に限り、受注者が電子データを登録する。)		現場代理人等通知書(写)、現場代理人等変更通知書(写)、電気保安技術者通知書・技能士通知書(施工計画書への添付も可)、請負代金内訳書、契約書、変更契約書、契約工程表、契約変更工程表、建退共の掛金収納書(施工体制台帳への添付も可)、VE提案書(契約後VE)、住宅建設瑕疵担保責任保険・火災保険・労災保険の保険証券等の写し、保険会社の証明書等
施工計画	計画書	施工計画書、変更施工計画書、詳細施工計画書、現場管理計画書(一時中止時)、総合評価計画書(施工計画に含むことも可)
	設計照査	設計図書の照査確認資料、工事測量成果表、測量標(仮BM)及び工事用多角点の測量、工事測量結果
施工体制		施工体制台帳、施工体系図
施工管理	工事打合せ簿	工事打合せ簿(指示・協議・立会願)、休日・夜間作業届、確認・立会請求、工事材料場外検査願
	関係機関協議	関係機関協議資料、官公庁への手続き資料
	近隣協議	近隣との折衝記録
	工事材料確認	工事材料搬入報告書、見本検査の請求、材料の品質及び検査、同等品使用願い、材料試験報告書、出荷証明書、納入仕様書
	施工確認	施工確認資料、施工図、試験計画書、試験成績書
安全管理		災害(対策)・事故報告書、天災その他不可抗力による損害通知書、安全パトロール、入出業者教育関連記録
工程管理	進行状況報告	工事進行状況報告書
	工程計画	実施工程表(着工前、変更時、最終)
出来形管理	出来形管理資料	出来形管理資料、出来形図

	数量計算書	出来形数量計算書
品質管理	品質管理資料	品質管理資料
	品質証明資料	材料品質証明資料、木材・木材製品の合法性、持続可能性を証明する資料、材料等の品質を証明する資料、品質証明書、試験計画書（機材）
機材関係資料		機材関係資料
発生材関係資料		発生材調書、処理報告書
工事完成図		工事完成図
検査関係資料		検査概要書、現場整理事項・検査指摘事項書、修補完了報告書
保全に関する資料		保全に関する資料
その他	報告書等	総合評価実施報告書 その他資料（定例会議議事録、工事連絡会議議事録、工事実績情報登録報告書（工事カルテの写しの提出））
	建設リサイクル	建設リサイクル法に係る計画書、再生資源化予定施設の許可証の写し、契約リサイクル法に係る契約書記載事項、産廃処理マニフェスト、フロンガス破壊証明書
	創意工夫	創意工夫・社会性等に関する実施状況
	イメージアップ	工事現場のイメージアップの実施状況

（４）発議簿（別添１）の発議等は、下表のとおりとする。

	発 議 事 項	処 理
受注者⇒発注者	提出	受理／承諾
	報告	受理／承諾

なお、発議簿は、受注者が施工計画書や実施工程などを受注者が提出・報告し、受理・承諾するために使用するものとする。

（５）工事打合せ簿（別添２）の発議等は、下表のとおりとする。

	発 議 事 項	処 理
受注者⇒発注者	協議	承諾／指示
	立会願	承諾
発注者⇒受注者	指示	了解
	協議	承諾

なお、工事打合せ簿は、受注者からの資料の提出・報告のみの場合には使用しないものとする。

10 工事発注時の明示方法

建築工事、土木工事、設備工事及び通信工事の特記仕様書作成の手引に従い特記仕様書に明示すること。

1 1 検査における情報共有システムの利用

検査（完成検査、既済部分検査、中間検査、中間技術検査）においては、情報共有システムで処理した工事帳票を紙出力せず、原則として電子データを検査用のパソコンにダウンロードして使用するものとする。また、工事写真*は、受注者がデジタルカメラ等で撮影し、整理した電子データを使用するものとする。

ただし、施工計画書とA3サイズを超える資料で紙媒体での確認が適するものについては、検査における紙媒体の使用を妨げない。

現場での検査では、受注者が検査用のパソコンを用意し、工事検査官が工事帳票及び工事写真を確認できるようにするものとする。

* 工事写真は、工事完成時等に別に提出すればよいことから、必ずしも情報共有システムに登録する必要はない。

1 2 電子納品

工事書類は、原則として電子納品のみ受領するものとする。

なお、提出する電子納品は、「防衛施設建設工事に係る電子納品手引書」に基づき実施させるものとし、電子納品の作成は防衛省が公表している「電子納品物作成支援ツール」を用いることとする。

1 3 その他

本要領によりがたい場合は、整備計画局施設整備官と調整するものとする。

発 議 簿 (〇〇)

工 事 名		受注者名	
事 項	☐ 提出 ☐ 報告	年 月 日	
(内 容) △△の規定の基づき、〇〇を提出します。 ※発議簿は、受注者が資料や報告書を提出、報告し、発注者が受理又は承諾するものに使用する。 〇〇に記載するのは、9（3）フォルダ構成とする。 ・ 施工計画書 ・ 施工体制 ・ 近隣協議 ・ 工事材料確認 ・ 安全管理 等			
発注者	上記について ☐受理 ☐承諾 します。 工事監督官令和 年 月 日		

工事打合せ簿

発議者	☐ 発注者 ☐ 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 立会願		
工事名		受注者名	
(内容)			
添付図 全 葉、その他添付図書			
処理・回答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 承諾 します。 ☐ 変更契約の対象となるので、別途通知します。 ☐ その他 () 	
		工事監督官 令和 年 月 日	
処理・回答	受注者	上記について ☐ 了解 ☐ 報告 します。 ☐ その他 ()	
		現場代理人 令和 年 月 日	