

湖西市
情報共有システム活用ガイドライン

令和8年4月

湖 西 市

目 次

1	はじめに.....	1
2	対象工事等.....	2
3	準拠する要領・基準類.....	2
4	システム利用.....	2
4-1	システム利用の決定.....	2
4-2	システム利用の流れ.....	3
5	システム契約及び費用.....	4
6	システムの機能要件等.....	4
6-1	システムの機能要件.....	4
6-2	システムの機能.....	4
6-3	システム利用者.....	4
7	システムで取り扱う書類及び工事完成図書の取扱い.....	5
7-1	システムで取り扱う書類.....	5
7-2	工事完成図書.....	5
8	工事帳票の提出.....	5
8-1	受注者.....	5
8-2	発注者.....	6
9	検査及び保管.....	7
9-1	検査の準備.....	7
9-2	検査.....	7
9-3	保管.....	7
10	その他.....	7
10-1	データのダウンロード及びアップロード.....	7
10-2	システムに関する問い合わせ先.....	7
10-3	注意事項.....	7

改定履歴

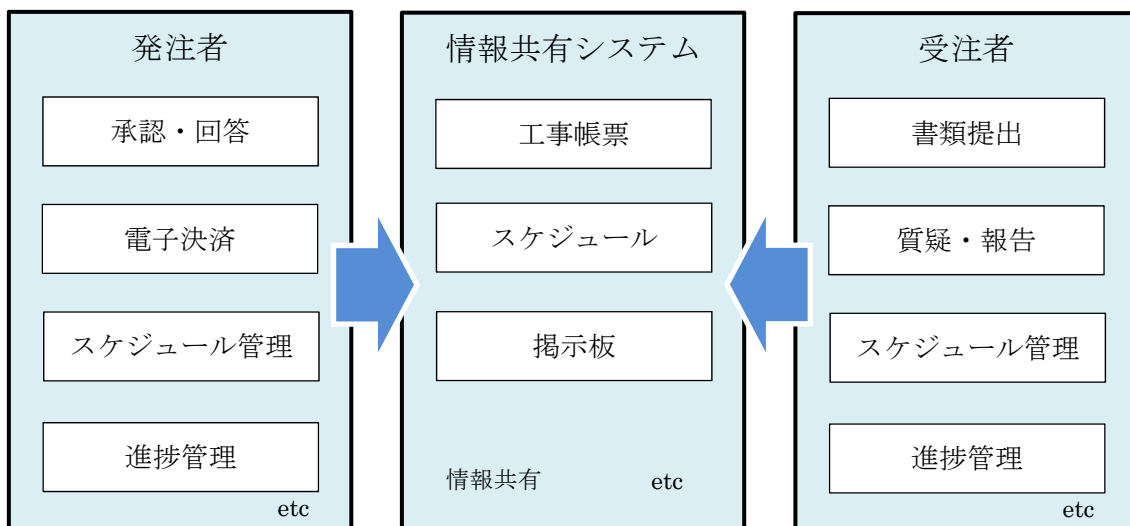
令和8年3月 制定

1 はじめに

情報共有システムとは、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である。

国土交通省は、建設事業における受発注者の生産性の向上、工事目的物の品質確保の推進の一貫として情報通信技術を導入する方針を打ち出しており、情報共有システムの活用を積極的に図っていることから、湖西市の建設工事及び建設業関連業務（以下、建設工事等という。）においても、LGWAN-ASPによるシステムを活用し、受発注者がインターネットを介して資料の提出・確認・承認・スケジュール管理等の情報を共有することで、業務の効率化及び生産性の向上を図る。

「湖西市情報共有システム活用ガイドライン」は、情報共有システムの適切な活用と統一的な運用を図るために作成したものであり、必要に応じて適宜見直しを行う。



・書類の提出、承認が可能

情報共有システムを活用した情報共有のイメージ

2 対象工事等

本市が発注する建設工事等を対象とし、情報共有システム利用の有無は発注者との協議により決定する。

3 準拠する要領・基準類

本ガイドラインに記載のない項目は、以下の要領、基準に準拠する。なお、追加・改定等が行われた場合は最新版を適用する。

発行元	要領・基準名称
湖西市	湖西市情報共有システム活用要領
静岡県	静岡県情報共有・電子納品ガイドライン
	静岡県営繕事業に係る情報共有・電子納品ガイドライン
国土交通省	土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン
	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 最新版
	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 最新版 営繕工事編
	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 最新版
	情報共有システム提供者機能要件工事 最新版 対応状況一覧表
	情報共有システム提供者機能要件 最新版 営繕工事編 対応状況一覧表
	情報共有システム提供者機能要件業務 最新版 対応状況一覧表

表 1-2 適用する要領等

4 システム利用

4-1 システム利用の決定

受注者は、システムの利用の有無を発注者と協議し決定する。

受注者は、システムを利用する場合は、工事契約後に協議書を工事担当課に提出する。

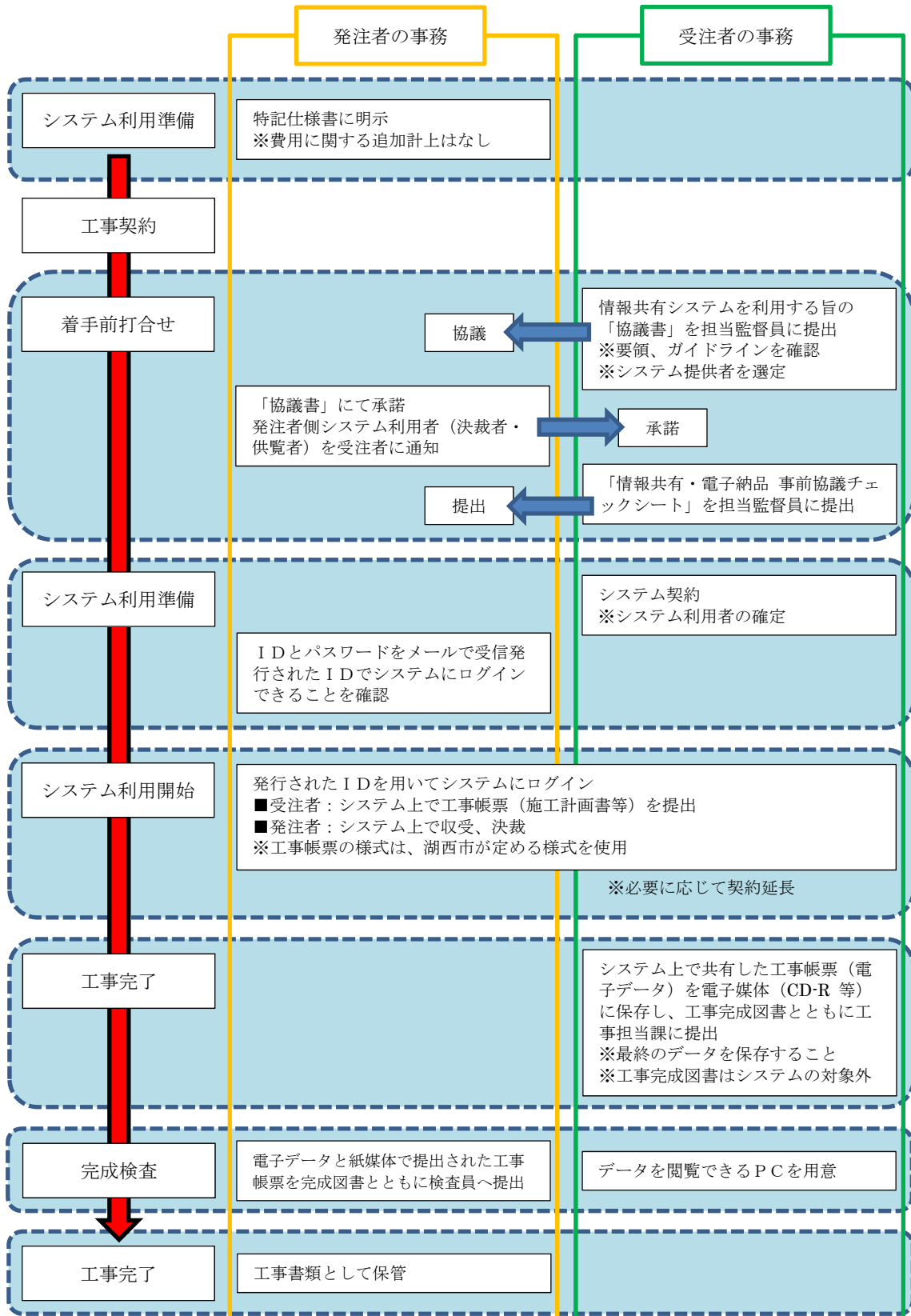
なお、情報共有システムのシステム提供者は、「6 システムの機能要件等」に対応し、LGWAN-ASP方式で提供できるものから受注者が選定する。

工事担当課は、利用を承諾する場合、その旨を記載し受注者に回答する。その際、発注者側のシステム利用者を受注者に通知する。

受注者は、「情報共有・電子納品 事前協議チェックシート」の情報共有システム利用に関する項目に必要事項を記入し、また、「契約関係書類チェックリスト」「完成図書等チェックリスト」を活用し工事担当課に提出する。

4-2 システム利用の流れ

情報共有システムの利用の流れを示す。



5 システム契約及び費用

発注者及び受注者が利用する情報共有システムのシステム提供者との契約及び利用料金の支払いは、受注者が行うものとする。

6 システムの機能要件等

6-1 システムの機能要件

システムの機能要件は、下記に示すとおりとする。また、機能の詳細について各要件を確認すること。

1) 土木工事

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（最新版）」を満たすもの

2) 建築・建築設備工事

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営繕工事編（最新版）」を満たすもの

3) 建設業関連業務

国土交通省が定める「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（最新版）」を満たすもの

4) セキュリティ要件

セキュリティ要件における情報共有システムと利用者との通信の暗号化については、最新のものとする。また、湖西市職員においては、湖西市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

6-2 システムの機能

システムの利用にあたっては、下記の機能を必須とし、その他の機能の利用については、受発注者間で協議して決定する。

- ・工事帳票の授受に関する機能（発議書類作成機能・ワークフロー機能・書類管理機能）
- ・工事後に保管が必要な書類を出力する機能（工事書類等入出力機能・保管支援機能）

6-3 システム利用者

システム利用者は、工事ごとに設定する。

工事担当課は、事前協議の際に発注者側の利用者を受注者に通知する。表1に、システム利用者の構成の例を示す。

表1 システム利用者の構成例

	利用者	
発注者	総括監督員	
	主任監督員	
	担当監督員	
	係員	閲覧
受注者	現場代理人	
	監理（主任）技術者	
	品質証明員	
	専門技術者	

システム利用者は、必要に応じて追加・削除すること。

7 システムで取り扱う書類及び工事完成図書の取扱い

7-1 システムで取り扱う書類

工事、業務に伴い必要となる書類で、自治体機密性1（公表済みもしくは公表しても差し支えない情報）に分類される書類とする。また、押印が必要な書類は対象外とする。

受注者は、工事帳票ごとに提出を電子媒体とするか紙媒体とするかを選択することができ、原本が紙媒体の書類を無理に電子化する必要はない。

- ・ 取扱い可能な書類の例 : 工程表、主任技術者等通知書、工事記録簿、施工計画書、工事・業務実績データ（コリンズ・テクリス）関係書類、施工体系図
- ・ 取扱い不可な書類の例 : 施工体制台帳の写し、再下請負通知書、請負代金内訳書、地権者等関係者名簿、完成届出書、工事完成図書

7-2 工事完成図書

工事完成図書については、情報共有システムの対象外とする。

8 工事帳票の提出

8-1 受注者

受注者は、システム上で共有した工事帳票を電子媒体により工事完成図書とともに工事担当課に提出する。

その際は、下記の点に注意すること。

- ・ 電子媒体は、原則として CD-R（CD-R が複数枚となる場合は DVD-R）とする（紙媒体で

の提出は不要)。

- ・ 提出する電子媒体の部数は、(正) (副) 2部とする。
- ・ CD-R等に保管した工事帳票の目次(様式任意)を作成し、紙媒体で提出する。
- ・ 紙媒体で提出した書類を電子化する必要はない。
- ・ 電子媒体へ保存前の電子データ、電子データ保存後の電子媒体について、マルウェアが混入していないかチェックを行うこと。なお、マルウェアのチェックは最新定義に更新したものを利用すること。
- ・ 電子媒体(CD-R等)への保管先は、以下の表のとおりとする。

土木工事

フォルダ	納品項目	備考
PLAN	施工計画書	
MEET	指示・承諾・協議・提出・報告書、工事測量成果表、工事实績データ、施工体制台帳	
OTHR	主任技術者等通知書等、工程表、休日・夜間作業届、材料承認願、工事工程月報、段階確認・立会願	

建築・建築設備工事

フォルダ	納品項目	備考
SCHEDULE	工程表	
PROCESS	工事工程月報	
OTHR	施工計画書、現場代理人通知書等、工程表、休日・夜間作業届、材料承認願、工事工程月報、段階確認・立会願	

建設業関連業務

フォルダ	納品項目	備考
REPORT	業務計画書、業務代理人等通知書等	

8-2 発注者

発注者は、工事完成図書納品時に電子媒体により提出された工事帳票及び目次を工事書類に綴る。なお、工事途中で変更契約のために契約検査課に工事書類を提出する際は、システム上で共有した工事帳票は添付しなくてよい。

9 検査及び保管

9-1 検査の準備

工事担当課は、工事書類（紙媒体及び電子媒体）と工事完成図書を検査員に提出する。

受注者は、指示があった場合、検査に用いるパソコン等の機器を準備する。

9-2 検査

原則、システム上で共有した工事帳票はパソコン等で確認し、紙媒体で共有した工事帳票は紙媒体での検査とする。中間検査等の完成検査以外の検査も同様とする。

9-3 保管

工事担当課は、検査後、電子媒体により提出された工事帳票を、工事書類とともに保管する。また、電子媒体の（副）を契約担当課に提出する。契約担当課は（副）を保管する。

10 その他

10-1 データのダウンロード及びアップロード

発注者においては、システムからダウンロードしたデータを庁内パソコンに保存する場合は、「ファイル無害化処理機能」を用いる必要がある。

10-2 システムに関する問合せ先

利用するシステムに関する問合せ先は、各システム提供者とする。

10-3 注意事項

- ・ID・パスワードが第三者に渡ると工事帳票の漏洩や改ざんなどの恐れがあるため、利用者は、ID・パスワードの管理を徹底する。
- ・双方のサーバ及びパソコンには、最新のマルウェア対策ソフトを導入し、セキュリティ対策に努める。
- ・例1～3に示すような個人情報の掲載はしない。
 - 例1)「〇月〇日 □▲様宅訪問」
 - 例2)「地権者〇〇 連絡先 054-〇〇〇-××××」
 - 例3)「自治会長〇〇さんと打合せ」