

令和4年度 情報共有システムの運用

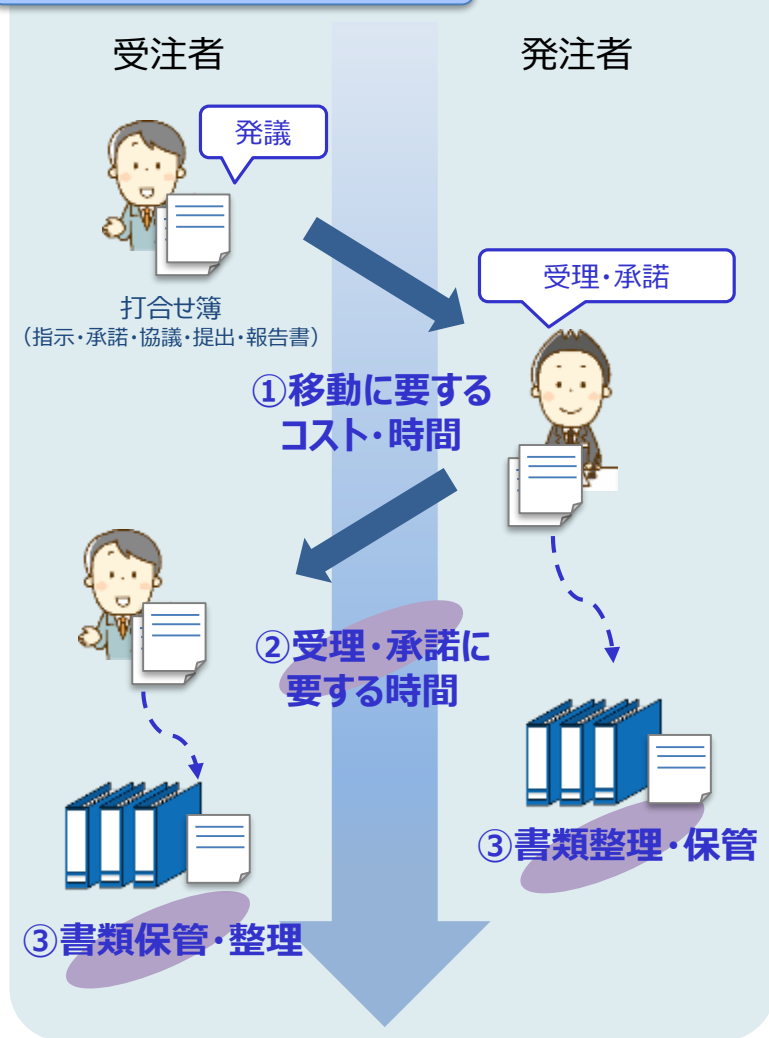
静岡県交通基盤部 建設経済局 技術調査課
建設ICT推進班

目次

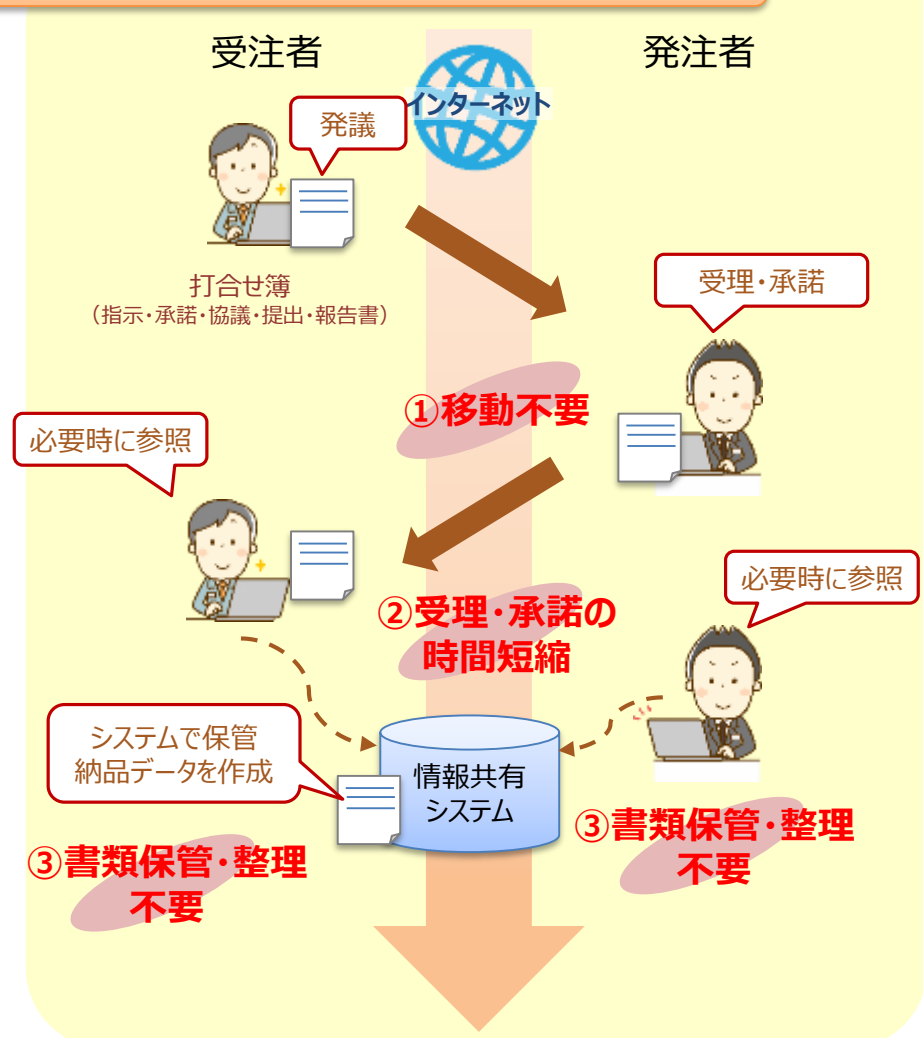
情報共有システム概要	1
令和4年度 情報共有システムの運用改正のポイント	2
システム利用全体の流れ	3
実施方法(契約後)	4
実施方法(施工中)	8
実施方法(工事完成・検査)	12
お問い合わせ先	13

情報共有システム概要

従来の書類授受



情報共有システムを活用した書類授受



システム利用 メリット

- ①書類作成・提出に係る移動コスト・時間の削減
- ②書類の受理・承諾の時間短縮
- ③書類の保管・整理の負担軽減・効率化

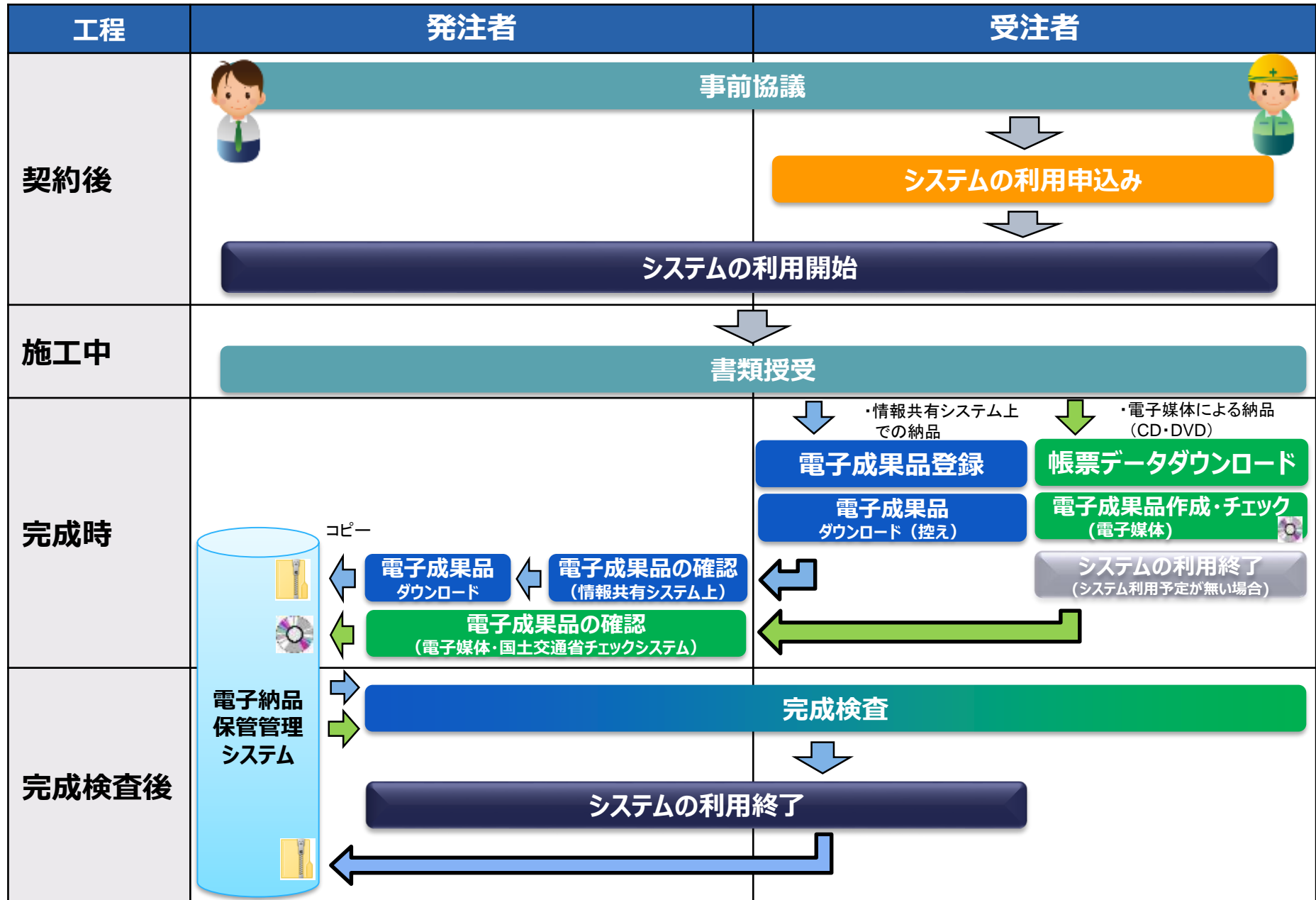
令和4年度 情報共有システムの運用改正のポイント

工程	令和3年度まで	令和4年度から
利用対象 (原則)	当初契約額 <u>2,000万円以上</u> の 土木・農林土木工事	当初契約額 500万円以上 の 土木・農林土木工事 ※工期が短い、段階確認が少ない現場等については、契約後、受発注者協議で情報共有システム利用の対象外とすることができる。
対象書類	システムで提出 <u>できなかった</u> 書類 「工程表」 「主任技術者等通知」 「品質証明員通知」 「補助技術者通知」 「休日夜間作業届(県様式-5)」	システムで提出 できる 書類 「工程表」 「主任技術者等通知」 「品質証明員通知」 「補助技術者通知」 「休日夜間作業届(県様式-5)」
電子納品 方法	情報共有システムを利用する場合はシステムから納品を行う。 <u>(電子媒体による納品は行わない)</u>	情報共有システムを利用する場合はシステムから納品を行うが、 やむを得ない場合については電子媒体による納品を行っても構わない。

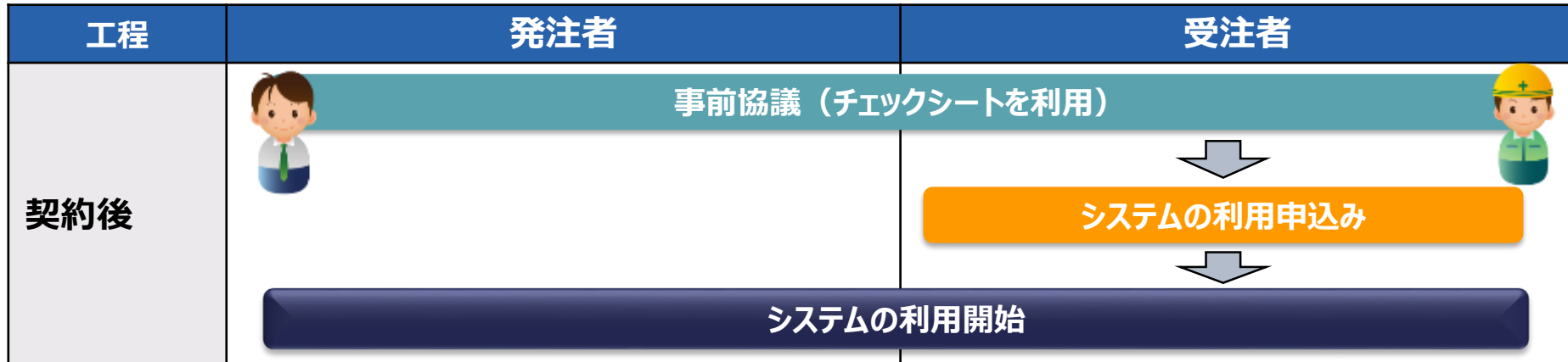
特記仕様書

情報共有・電子納品運用ガイドライン

全体の流れ



実施方法（契約後）



ポイント

- すべての工事に「**情報共有システムに関する特記仕様書**」を添付します。
- 原則として、**静岡県**の推奨するシステムを利用します。
↳ **NEC（株）**
- 受発注者による「**電子納品事前協議チェックシート**」で、システムの利用の有無、利用する場合の書類の取扱を確認します。
- 受注者がシステム事業者と契約を行い、利用料を支払います。
（費用は共通仮設費の経費率分に含まれます）
- システム利用期間は必ずしも**工事の工期**と併せて頂く必要はありません。但し、利用終了月については、利用の仕方に応じて**完成検査月**を見込んで設定して頂くようお願いします。

事前協議チェックシート

R3版

情報共有・電子納品 事前協議チェックシート（工事用）

(1) 基本情報

設計書コード	(記載方法：31-A1234-01-11-01)		
工事名			
電子納品	<input checked="" type="checkbox"/> 対象とする	<input type="checkbox"/> 対象としない	対象としない理由：
情報共有	<input type="checkbox"/> 利用する	<input checked="" type="checkbox"/> 利用しない	

(2) 適用要領・基準類

工事完成図書・電子納品等要領	<input type="checkbox"/> H28.03	<input type="checkbox"/> H31.03	静岡県情報共有・電子納品運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> R3.04	<input type="checkbox"/> それ以外(.)
	<input type="checkbox"/> R02.03	<input type="checkbox"/> それ以外(.)			
デジタル写真管理情報基準	<input type="checkbox"/> H28.03	<input type="checkbox"/> R02.03	電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】	<input type="checkbox"/> H30.03	<input type="checkbox"/> H31.03
		<input type="checkbox"/> それ以外(.)		<input type="checkbox"/> R02.03	<input type="checkbox"/> それ以外(.)
CAD製図基準	<input type="checkbox"/> H28.03	<input type="checkbox"/> H29.03	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	<input type="checkbox"/> H28.03	<input type="checkbox"/> H29.03
		<input type="checkbox"/> それ以外(.)		<input type="checkbox"/> H28.03	<input type="checkbox"/> それ以外(.)

(3) インターネットアクセス環境

発注者	電子メール	受信可能ファイルの容量	<input checked="" type="checkbox"/> 2Mbyte未満
受注者	電子メール	受信可能ファイルの容量	<input type="checkbox"/> 5Mbyte以上 <input type="checkbox"/> 5Mbyte未満 <input type="checkbox"/> 1Mbyte未満

(4) 対象項目

フォルダ	サブフォルダ	提出方法 (○を記入) 併用の場合は複数記入		納品項目	備考
		電子	紙		
<root>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事管理ファイル	
PLAN		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施工計画書	
MEET		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指示・承諾・協議・提出・報告書	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事測量成果表	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事実績(コリンズ)データ	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	施工体制台帳	
OTHS	ORG001	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	休日・夜間作業届	
	ORG002	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	材料承認届	
	ORG003	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事工程月報	
	ORG004	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事記録簿	
	ORG101	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	出来形管理	
	ORG102	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	段階確認・立会願	
	ORG103	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	安全・訓練等の実施報告書	
	ORG104	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建設副産物	
	ORG105	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	残土処分	
	ORG106	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	建通共証紙受払簿(写)	
	ORG107	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	総合評価履行確認シート	
	ORG108	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	品質証明書	
	ORG109	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	品質管理表	
	ORG110	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	使用材料品質証明書	
	ORG111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	創意工夫・社会性に関する実施状況	
	ORG201 ※1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事図面	
DRAWINGF ※2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事図面	
PHOTO		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	工事写真	
BORING ※3		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	地質土質調査	
ICON ※4		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	i-Construction関連	

※1 発注者から、CAD製図基準に準拠しないCADデータが貸与された場合に対象とします。
 ※2 発注者から、CAD製図基準に準拠したCADデータが貸与された場合に対象とします。
 ※3 地質土質調査成果がある場合に対象とします。
 ※4 i-Constructionに關連する電子成果がある場合に対象とします。

(5) ボーリング納品データの取扱い (BORINGフォルダのある場合)

外部公開の可否	<input type="checkbox"/> 公開	<input type="checkbox"/> 非公開	非公開の場合は理由を記載：
---------	-----------------------------	------------------------------	---------------

(6) 検査方法

機器の準備	<input checked="" type="checkbox"/> 受注者	<input type="checkbox"/> 発注者	
代表写真の紙媒体での提出	<input type="checkbox"/> 不要	<input checked="" type="checkbox"/> 必要	
完成書類の検査方法 ※併用の場合は複数チェック	<input type="checkbox"/> 情報共有システム	<input checked="" type="checkbox"/> 電子媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 紙
工事写真の検査方法	<input checked="" type="checkbox"/> 電子	<input type="checkbox"/> 紙	紙の場合は理由を記載：

情報共有システムの利用の有無について記入する。

提出方法について項目ごとに「電子」または「紙」選択する。
 ※同一項目について「紙」と「電子」を併用する場合はいずれも「○」を記入する。

※チェックシートについては技術調査課Webページや通知文を参照の上、最新版をご利用下さい。

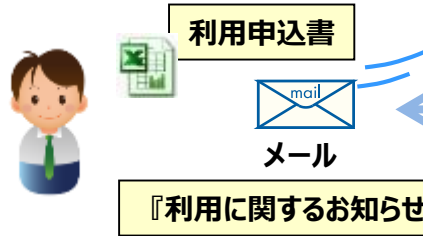
(参考) 使用開始の流れ

発注者

受注者

情報共有システム

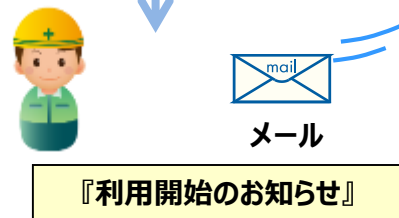
利用申込書配信



- メールは、すべての工事に配信されますが、情報共有システムを利用しない場合は手続き不要です。
- メールは、**入札参加資格者名簿の申請に記載のメールアドレスに送付**されます。
- 不達の場合は「(参考) 利用開始メール不達時の原因・対応フロー」を参照下さい。

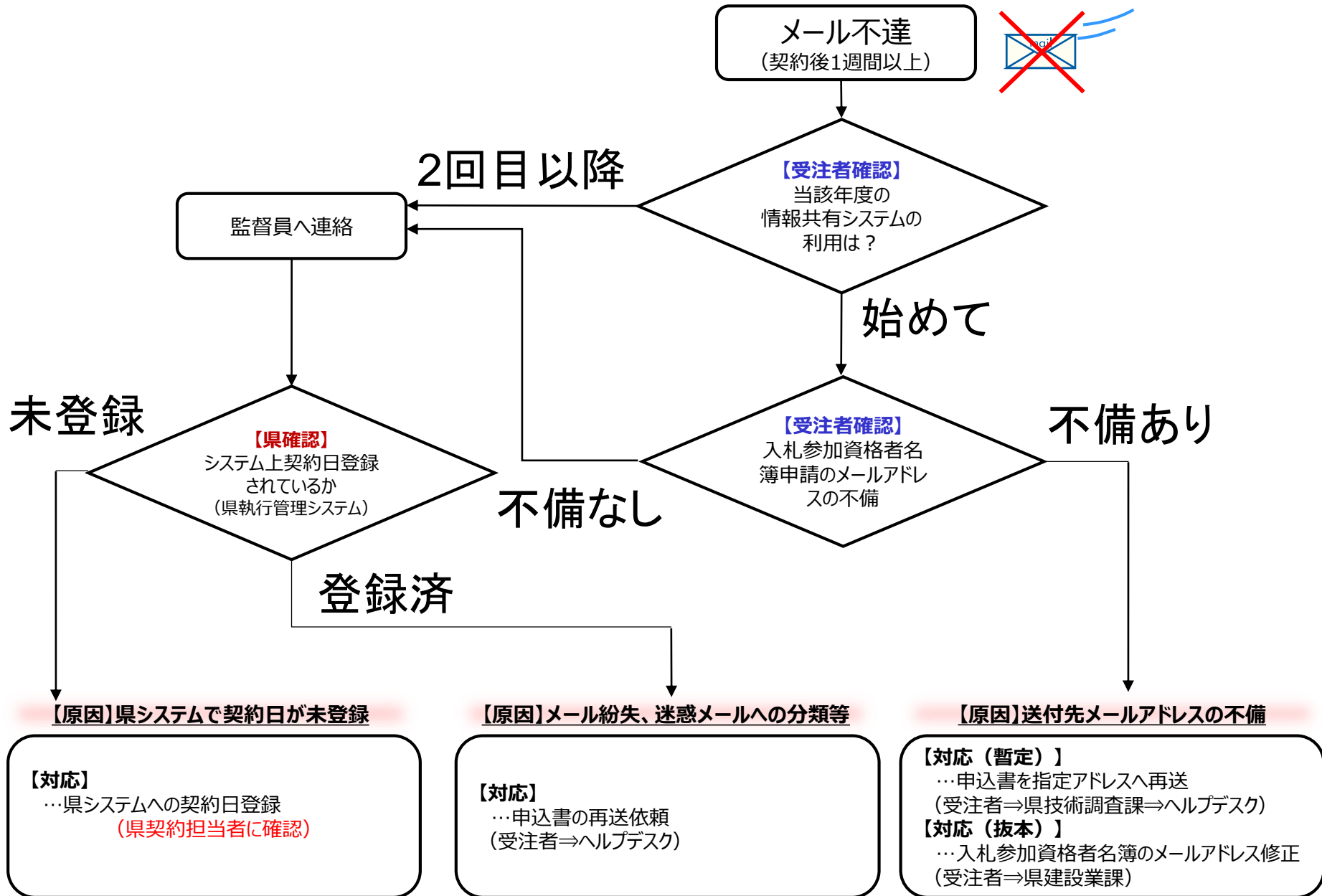
システム利用申込み

利用開始通知配信

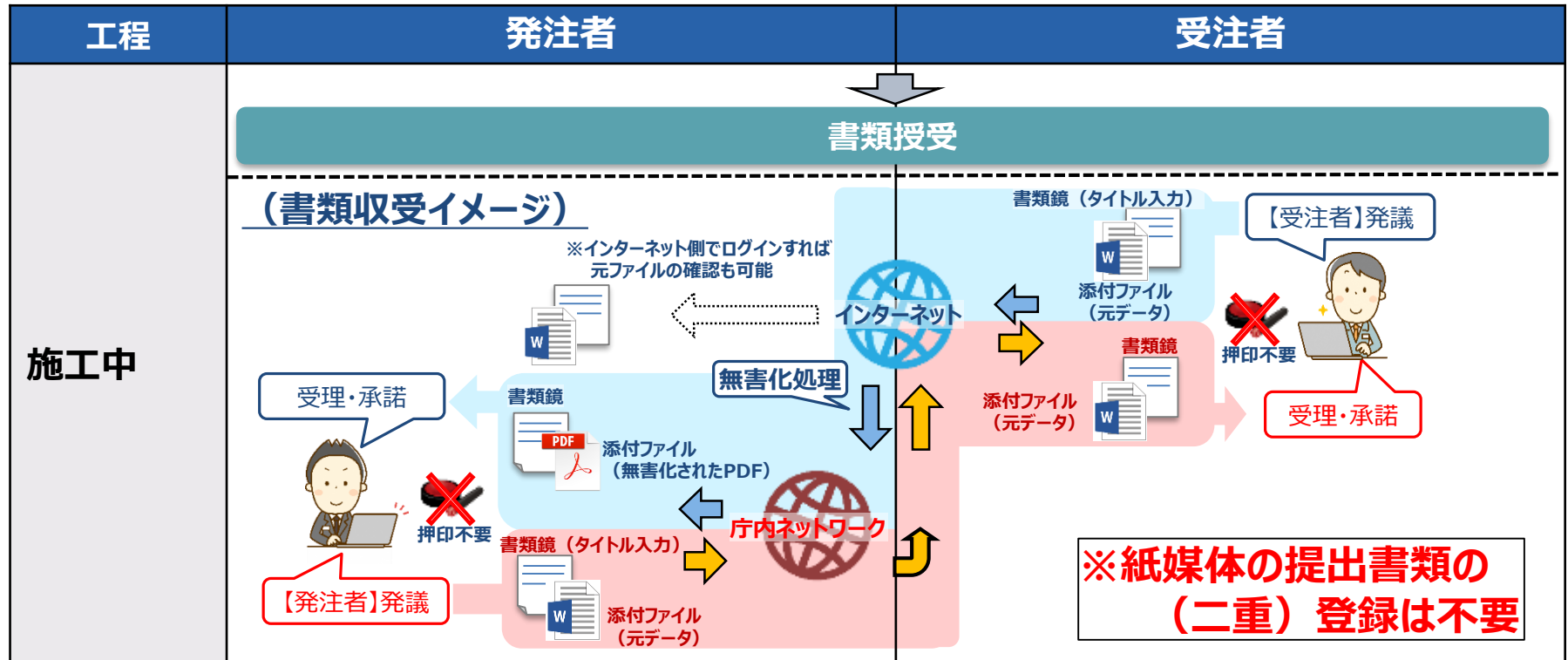


情報共有システムの利用開始

(参考) 利用開始メール不達時の原因・対応フロー



実施方法（施工中）



ポイント

- 紙の書類書式（県様式）と書式が一部異なります。
- 書類の管理用に鏡にタイトルの入力が必要となります。
- 発注者は書類の添付ファイルをPDFで確認します。
- 工事工程月報は工事単位での提出となります。
- 印鑑の押印は不要です。
- 原本が紙媒体の書類や紙媒体で提出した書類は登録不要です。

対象書類

システムで提出できる書類

- システムでの提出は必須ではありません。紙での提出も可能です。

項目	細目
契約関係書類	施工計画書
	工事測量成果表
	工事实績データ
	施工体制台帳
	休日・夜間作業届 (様式-5含む)
	材料承認願
	工程表*
	主任技術者等通知*
	品質証明員通知*
	補助技術者通知*
施工管理	指示・承諾・協議・提出・報告書
履行報告	段階確認・立会願
	総合評価履行確認シート
	工事記録簿
工程管理	工事工程月報
工事完成図書	出来形管理
	安全・訓練等の実施報告書
	建設副産物、残土処分
	建退共証紙受払簿 (写)
	品質証明書、品質管理表
	使用材料品質証明書
	創意工夫・社会性等に関する実施状況

システムで提出できない書類

- システムを利用する場合も紙で提出して下さい。

種別	項目
契約関係書類	契約書
	建設業退職員共済組合掛金収納書
	請負代金内訳書
	情報共有・電子納品事前協議チェックシート
	中間検査復命書
完成図書	表紙・目次
	材料検査簿

※備考 システムに登録が必要となる書類

種別	項目
完成図書	地質土質調査 (管理の為)
	i-Construction関連 (紙での提出が困難な為)

*令和4年度からシステムで提出できるように運用が改善されます。工事打合せ簿の提出を用いて、提出します。

帳票書式 段階確認・立会願 休日・夜間作業届

段階確認・立会願

段階確認書 - Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

段 階 確 認 ・ 立 合 願

施 工 予 定 表 平成 31年04月10日

下記のとおり施工段階の予定時期を報告します。

受注者名: ○×建設

工事名: 静岡県様確認用案件 現場代理人名等: 現場 太郎 現場

種 別	細 別	確認時期項目	施工予定時期	記 事
準備工	仮BM確認	4/11		

平成 年 月 日

通 知 書

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。

監督員名:

確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等

平成 年 月 日

確 認 書

上記種別について、段階確認を実施し確認した。

監督員名:

休日・夜間作業届*

土・休日・夜間作業届 - Internet Explorer

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) お気に入り(A) ツール(T) ヘルプ(H)

休 日 ・ 夜 間 作 業 届

1. 建設工事名 静岡県様確認用案件
2. 建設工事箇所 静岡県静岡市

作業年月日	平成 31年04月07日
作業時間	8:30~17:00
作業内容	現場測量

上記のとおり作業を行うので提出します。

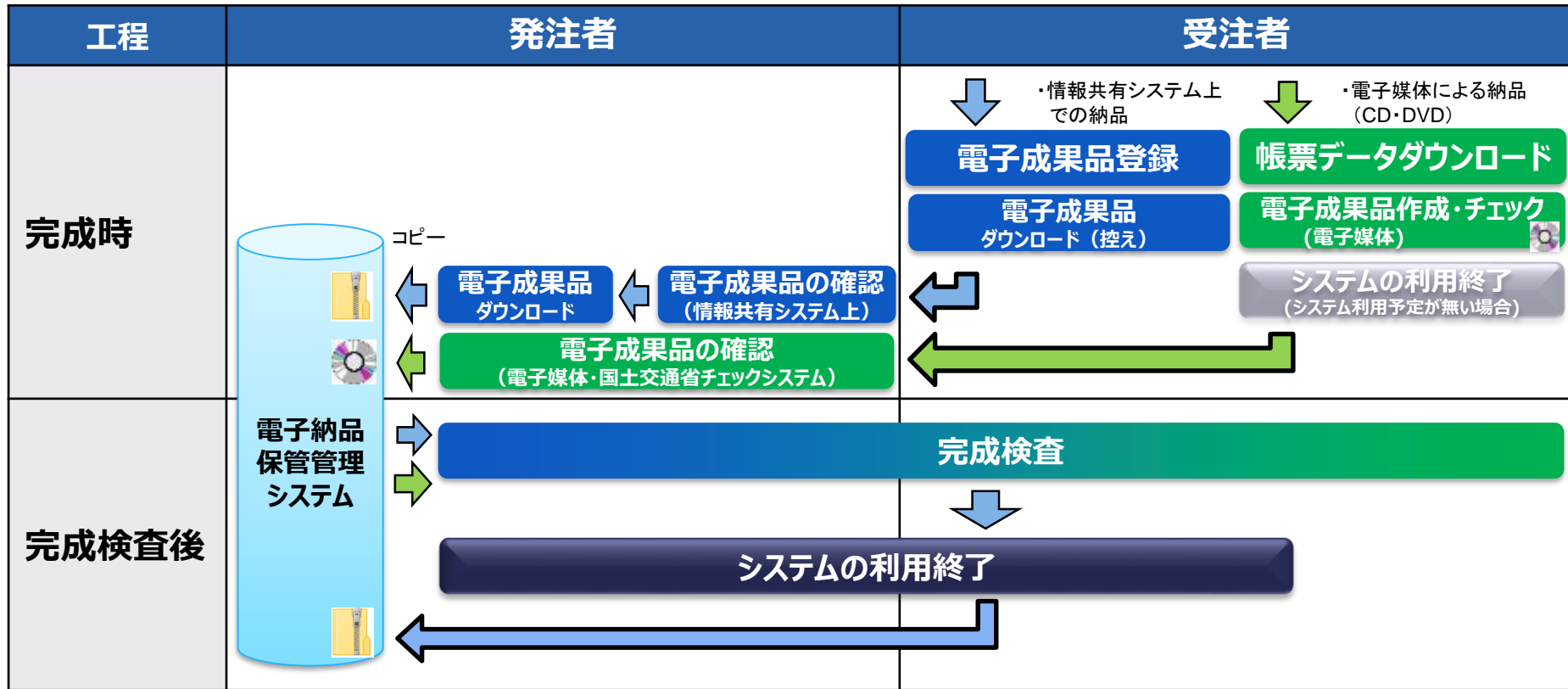
平成 31年04月06日

総括監督員 静岡 三郎 様

請負者 ○×建設
現場代理人 現場 太郎

***令和4年度より県の帳票（様式-5）も提出できるように運用を改定します。**

実施方法（完成書類・検査）



ポイント

- ・ 納品は情報共有システム経由又は電子媒体（CD・DVD）で行います。
 - ・ システムのチェック機能又は電子納品チェックシステムによるチェックを行います（どちらか一方で構いません）。
 - ・ 完成検査はシステムに登録されたデータや電子媒体のデータを直接、もしくはパソコン等に保存したものを参照します。
- ※システム上のデータを直接参照する場合は、電子納品のチェック漏れにご注意下さい。

システムURL・お問い合わせ先等

静岡県情報共有システムポータルサイト SDO環境

http://www.cals.asp.lgwan.jp/shizuoka_lg/

インターネット環境

<https://web.neo-calsec.com/portal/shizuoka/>



※インターネット環境のQRコード

静岡県情報共有・電子納品Webサイト

<http://www.pref.shizuoka.jp/kensetsu/ke-130/calshp/nouhin.html>



お ◎利用手続き・操作に関するご質問
問 ヘルプデスクお問い合わせ窓口
合 メール:cals-hd-shizuoka@mlsig.jp.nec.com
せ TEL:03-3456-7625

◎制度・運用に関するご質問
静岡県交通基盤部 建設経済局 技術調査課
メール:gijyutsukanri@pref.shizuoka.lg.jp
TEL:054-221-2147