

## 大田区企画経営部工事における情報共有システム試行運用要領

### 1 目的

本要領は、大田区企画経営部が施行する工事において、情報共有システムを試行運用するに当たり必要な事項を定めるものとする。

### 2 定義

情報共有システムとは、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う。

### 3 対象工事

#### (1) 発注者指定型

発注図書において、「情報共有システム活用試行対象工事」である旨が記載された工事であり、受発注者間の協議により決定する。

#### (2) 受注者希望型

前項の規定にかかわらず、受注者がシステムの利用を希望する工事を対象とし、受発注者間の協議により決定する。

### 4 使用する情報共有システム

使用する情報共有システムは、建築工事および設備工事は「工事施行中における受発注者間の情報共有システム機能要件（大田区企画経営部版）」の仕様を満たす大田区の推奨するシステムを使用することとし、情報共有システムのサービス提供者との契約は、受注者が行うものとする。

### 5 対象書類

本要領における対象書類とは、東京都建築工事標準仕様書、東京都電気設備工事標準仕様書、東京都機械設備工事標準仕様書（以下、標準仕様書という。）で定義する「書面」をいう。具体的には、標準仕様書において定義される「監督員の承諾」、「監督員の指示」、「監督員と協議」、「監督員の検査」、「監督員の確認」、「監督員に報告」、「監督員に提出」の行為に必要な書面及びその添付資料のことをいう。なお、「情報共有システム」による打合せ簿等の「発議・提出・受理」などの処理を行うことで、書面として有効であり、紙と同等の原本性を担保するため、工事施工中においては工事帳票の変更履歴を記録されている必要がある。

具体的な情報共有システムの対象書類は、「受注者提出書類処理基準（大田区企画経営部）」および「【別紙】その他対象書類一覧」に記載のとおりとする。一覧に記載が

ない書類を提出する場合は、受発注者間で協議を行い決定するものとする。なお、標準仕様書については発注図書に記載のもの、受注者提出書類処理基準については最新のものを適用する。

## 6 電子確認

書類の確認は、情報共有システムのワークフロー機能を利用して行う電子確認を原則とする。

## 7 情報共有システム使用料

### (1) 発注者指定型

情報共有システムの使用に要する受注者側の費用は、契約工期分を積上げ共通仮設費に計上する。ただし、やむを得ず使用しない場合、減額の変更対象とする。

### (2) 受注者希望型

受発注者間協議により情報共有システムの活用を認めた場合であって、受注者から契約金額の変更の求めがあった場合に、情報共有システム利用料金相当額を積上げ共通仮設費に計上し、契約変更を行うものとする。

## 8 情報共有システムのデータ保管

受注者及び監督員は、システム利用期間を過ぎると保存されていたデータがなくなるため、データの保管については確実に対応すること。

## 9 禁止事項

受発注者は、情報共有システムの使用に当たり、以下の行為を行ってはならない。

(1) 第三者の権利を侵害する情報又は侵害するおそれのある書類や情報等の登録

(2) 第三者に情報共有システムを使用させる行為

(3) 公表・入札・契約前の工事書類や情報等の登録

(例) 設計金額、設計図、など

(4) 当該工事に関係のない書類や情報等の登録

(5) 当該工事の当事者ではない人物に係る個人情報の登録

なお、当事者とは、工事受注者、工事監理者、および工事発注者のことをいう。

(6) その他、法令に違反する行為または法令に違反するおそれのある行為

## 10 工事成績評定

本要領を適用した情報共有システムの使用の有無については、工事成績評定についての評価の対象としない。

## 11 その他

本要領に疑義が生じた場合又は定めがない事項については、受発注者が協議を行い決定するものとする。

【別紙】 その他対象書類一覧

名称	最終承認者
工事月報	総括監督員
総合施工計画書	総括監督員
工種別施工計画書	主任監督員
機器承諾申請書	主任監督員
各種製作図	主任監督員
総合図・施工図	主任監督員