

新旧対照表（工事情報共有システム）

現行（令和4年12月1日以降適用）		改定（令和6年1月1日以降適用）		備考																																																																																																																																										
<p>県土整備部発注工事における工事情報共有システム（ASP）利用基準</p> <p>1. 対象工事 建築工事を除く、県土整備部発注工事すべてにおいて、ASP方式による工事情報共有システム(以下「システム」という。)を利用することを原則とする。</p> <p>ただし、下記の場合は監督職員との協議により対象外とすることができる。</p> <p>(1) システムの利用に必要な通信環境が確保できない場合 (2) 予定価格が5,000万円未満の工事の場合</p> <p>2. 適用 令和4年12月1日以降に公告又は指名通知する工事</p> <p>3. 対象書類 下表を参考に、「工事における事前協議チェックシート」により協議する。</p>		<p>県土整備部発注工事における情報共有システム（ASP）利用基準</p> <p>1 対象工事 全ての県土整備部発注工事（建築工事を除く。）において、本基準に基づく情報共有システム（以下、「システム」という。）の利用を原則とする。</p> <p>ただし、以下（1）又は（2）に該当する場合は、監督職員との協議によりシステム利用の対象外とすることができる。</p> <p>(1) 工事関係書類を作成する事務所等においてシステムの利用に必要な通信環境を構築できない場合 (2) 当初請負金額が1,000万円未満の場合</p> <p>2 対象書類 下表及び利用予定システムの対応書類を参考に、「工事における事前協議チェックシート」により対象書類を協議し決定する。</p> <p>なお、協議の結果、一部書類についてシステムを利用せず紙提出としてもよい。</p>		<p>10に移動</p> <p>原則全書類を対象とする</p>																																																																																																																																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">書類名</th> <th rowspan="2">ASP</th> <th colspan="2">ASPを利用する場合</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>電子納品</th> <th>紙</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="9">工事打合簿</td> <td>施工計画書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工体制台帳関係書類</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>◎</td> <td>監督職員以外の確認が必要な書類</td> </tr> <tr> <td>再生資源利用計画書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再生資源利用促進計画書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再生資源利用実施書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再生資源利用促進実施書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>CORINS登録内容確認書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>設計変更内容に関する指示・協議等</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>◎</td> <td>監督職員以外の確認が必要な書類</td> </tr> <tr> <td>その他承諾・提出等</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td>上記以外</td> </tr> <tr> <td>材料確認書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">工事履行報告書</td> <td>中間前払がある場合</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>◎</td> <td>監督職員以外の確認が必要な書類</td> </tr> <tr> <td>中間前払が無い場合</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>確認・立会依頼書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工検査確認書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>×</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>○：原則対象、×：対象外又は不要、◎：必須</p>		書類名	ASP		ASPを利用する場合		備考	電子納品	紙	工事打合簿	施工計画書	○	◎	×		施工体制台帳関係書類	×	×	◎	監督職員以外の確認が必要な書類	再生資源利用計画書	○	◎	×		再生資源利用促進計画書	○	◎	×		再生資源利用実施書	○	◎	×		再生資源利用促進実施書	○	◎	×		CORINS登録内容確認書	○	◎	×		設計変更内容に関する指示・協議等	×	×	◎	監督職員以外の確認が必要な書類	その他承諾・提出等	○	◎	×	上記以外	材料確認書	○	◎	×		工事履行報告書	中間前払がある場合	×	×	◎	監督職員以外の確認が必要な書類	中間前払が無い場合	○	◎	×		確認・立会依頼書	○	◎	×		施工検査確認書	○	◎	×		<table border="1"> <thead> <tr> <th>主な提出書類</th> <th>システム利用</th> <th>電子納品</th> <th>システム利用時の提出方法</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>工事打合簿（協議、承諾、提出等）</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td rowspan="5">各様式を使用する。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>工事履行報告書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>材料確認書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>確認・立会依頼書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工検査確認書（段階確認願）</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工計画書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td rowspan="7">工事打合簿を鑑として使用し、その他資料は添付書類とする。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>一時中止に係る計画書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>施工体制台帳等</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td>※1</td> </tr> <tr> <td>支給品精算書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>現場発生品調書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事故報告書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>再生資源利用（促進）計画（実施）書</td> <td>○</td> <td>◎</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他書類</td> <td>×</td> <td>×</td> <td>（紙提出とする。）</td> <td>※2</td> </tr> </tbody> </table> <p>○：システムの利用が可能、×：システムを利用しない（紙提出） ◎：システムを利用した場合は必須</p>		主な提出書類	システム利用	電子納品	システム利用時の提出方法	備考	工事打合簿（協議、承諾、提出等）	○	◎	各様式を使用する。		工事履行報告書	○	◎		材料確認書	○	◎		確認・立会依頼書	○	◎		施工検査確認書（段階確認願）	○	◎		施工計画書	○	◎	工事打合簿を鑑として使用し、その他資料は添付書類とする。		一時中止に係る計画書	○	◎		施工体制台帳等	○	◎	※1	支給品精算書	○	◎		現場発生品調書	○	◎		事故報告書	○	◎		再生資源利用（促進）計画（実施）書	○	◎		その他書類	×	×	（紙提出とする。）
書類名	ASP			ASPを利用する場合		備考																																																																																																																																								
		電子納品	紙																																																																																																																																											
工事打合簿	施工計画書	○	◎	×																																																																																																																																										
	施工体制台帳関係書類	×	×	◎	監督職員以外の確認が必要な書類																																																																																																																																									
	再生資源利用計画書	○	◎	×																																																																																																																																										
	再生資源利用促進計画書	○	◎	×																																																																																																																																										
	再生資源利用実施書	○	◎	×																																																																																																																																										
	再生資源利用促進実施書	○	◎	×																																																																																																																																										
	CORINS登録内容確認書	○	◎	×																																																																																																																																										
	設計変更内容に関する指示・協議等	×	×	◎	監督職員以外の確認が必要な書類																																																																																																																																									
	その他承諾・提出等	○	◎	×	上記以外																																																																																																																																									
材料確認書	○	◎	×																																																																																																																																											
工事履行報告書	中間前払がある場合	×	×	◎	監督職員以外の確認が必要な書類																																																																																																																																									
	中間前払が無い場合	○	◎	×																																																																																																																																										
確認・立会依頼書	○	◎	×																																																																																																																																											
施工検査確認書	○	◎	×																																																																																																																																											
主な提出書類	システム利用	電子納品	システム利用時の提出方法	備考																																																																																																																																										
工事打合簿（協議、承諾、提出等）	○	◎	各様式を使用する。																																																																																																																																											
工事履行報告書	○	◎																																																																																																																																												
材料確認書	○	◎																																																																																																																																												
確認・立会依頼書	○	◎																																																																																																																																												
施工検査確認書（段階確認願）	○	◎																																																																																																																																												
施工計画書	○	◎	工事打合簿を鑑として使用し、その他資料は添付書類とする。																																																																																																																																											
一時中止に係る計画書	○	◎																																																																																																																																												
施工体制台帳等	○	◎		※1																																																																																																																																										
支給品精算書	○	◎																																																																																																																																												
現場発生品調書	○	◎																																																																																																																																												
事故報告書	○	◎																																																																																																																																												
再生資源利用（促進）計画（実施）書	○	◎																																																																																																																																												
その他書類	×	×	（紙提出とする。）	※2																																																																																																																																										

現行（令和4年12月1日以降適用）	改定（令和6年1月1日以降適用）	備考
<p>※上表を原則とするが、受注者からの協議により、システムを利用する場合の納品方法について、電子納品から紙での納品に変更してかまわない。</p> <p>※電子と紙の二重提出は避けることとし、システムの対象とした書類で紙も必要になった場合は発注者が印刷する。</p> <p>※契約・完成・支払い手続き書類、建設管理課に提出する書類、押印する必要がある書類でシステムでの押印が対応していない書類等は、システム対象外とする。</p> <p>4. 添付ファイル 受注者がシステムを利用して発議する場合、添付ファイルはPDF形式、添付ファイル数は1つを標準とする。</p> <p>5. システムの選定 国土交通省が示す機能要件（Rev. 5. 2）を満たすものとし、国土交通省ホームページに掲載の情報共有システム提供者における機能要件の対応状況により確認する。（http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_taiou/）</p> <p>6. 費用 受注者が負担する。（共通仮設費に含まれている）</p>	<p>※1 発注者は、書類受理後、「青森県県土整備部建設工事施工体制点検要領」に基づく書類点検等の実施及び紙による回覧が必要</p> <p>※2 契約・支払手続関係書類や完成書類等</p> <p>3 添付ファイル 受発注者がシステムを利用する場合、添付ファイルはPDF形式とし、添付ファイル数は1つを標準とする。</p> <p>4 利用システムの選定 「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（Rev. 5. 5）」（国土交通省、令和5年3月）を満たすシステムの中から受注者が選択する。</p> <p>5 システムの利用期間 システムの利用期間は、利用契約月から完成検査日が属する月までを標準とする。</p> <p>6 費用 システムの利用に必要な費用は、共通仮設費率に含まれる。</p> <p>7 システム登録対象者 システムの登録対象者のうち、発注者として登録する利用者は以下の（1）及び（2）に示す職員を標準とする。 また、対象職員に変更が生じた場合、受注者は速やかに変更手続きを行うものとする。 （1）当初から登録する職員（監督職員） ア 総括監督員 イ 主任監督員 ウ 監督員のうち担当職員</p>	<p>表の前に移動</p> <p>9に移動</p> <p>その他書類として表に移動</p> <p>最新版に更新</p> <p>追加</p> <p>追加</p>

現行（令和4年12月1日以降適用）	改定（令和6年1月1日以降適用）	備考																									
	<p data-bbox="1397 268 1935 296">(2) 必要に応じて登録する職員及び登録時期</p> <p data-bbox="1436 312 1596 340">ア 検査職員</p> <p data-bbox="1481 357 2504 432">完成届等の提出後、完成検査等の実施について監督職員から連絡がある場合に追加する。</p> <p data-bbox="1389 493 1546 520">8 決裁順序</p> <p data-bbox="1436 537 2365 564">工事受注者がシステム利用開始時に設定する決裁順序は、下表の4種類とする。</p> <table border="1" data-bbox="1436 573 2504 894"> <thead> <tr> <th data-bbox="1436 573 1507 621"></th> <th data-bbox="1507 573 1754 621">発議者</th> <th colspan="3" data-bbox="1754 573 2504 621">回覧・決裁者（左から順に回覧・決裁）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1436 621 1507 669">1</td> <td data-bbox="1507 621 1754 669">受注者</td> <td data-bbox="1754 621 2000 669">監督員（決裁）</td> <td data-bbox="2000 621 2246 669"></td> <td data-bbox="2246 621 2504 669"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1436 669 1507 758">2</td> <td data-bbox="1507 669 1754 758">受注者</td> <td data-bbox="1754 669 2000 758">監督員</td> <td data-bbox="2000 669 2246 758">主任監督員（決裁）</td> <td data-bbox="2246 669 2504 758"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1436 758 1507 846">3</td> <td data-bbox="1507 758 1754 846">受注者</td> <td data-bbox="1754 758 2000 846">監督員</td> <td data-bbox="2000 758 2246 846">主任監督員</td> <td data-bbox="2246 758 2504 846">総括監督員（決裁）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1436 846 1507 894">4</td> <td data-bbox="1507 846 1754 894">監督員</td> <td data-bbox="1754 846 2000 894">主任監督員</td> <td data-bbox="2000 846 2246 894">総括監督員</td> <td data-bbox="2246 846 2504 894">受注者（決裁）</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1389 947 1673 974">9 書類の納品及び保管</p> <p data-bbox="1436 991 2104 1018">システムを利用した書類は、原則として電子納品とする。</p> <p data-bbox="1409 1035 2504 1110">フォルダ構成や作成ファイル等は「電子納品運用ガイドライン」（青森県県土整備部）による。</p> <p data-bbox="1409 1127 2504 1203">また、電子納品を行う書類について、受注者は発注者保管用書類の印刷・提出を行わないこととする（発注者が紙で保管するための印刷は、全て発注者が行う）。</p> <p data-bbox="1389 1262 1492 1289">10 附則</p> <p data-bbox="1436 1306 2392 1333">この基準は、令和6年1月1日以降に公告又は指名通知となる工事から適用する。</p>		発議者	回覧・決裁者（左から順に回覧・決裁）			1	受注者	監督員（決裁）			2	受注者	監督員	主任監督員（決裁）		3	受注者	監督員	主任監督員	総括監督員（決裁）	4	監督員	主任監督員	総括監督員	受注者（決裁）	<p data-bbox="2534 493 2594 520">追加</p> <p data-bbox="2534 940 2594 968">追加</p> <p data-bbox="2534 1121 2712 1197">3の注釈から移動</p> <p data-bbox="2534 1299 2668 1327">2から移動</p>
	発議者	回覧・決裁者（左から順に回覧・決裁）																									
1	受注者	監督員（決裁）																									
2	受注者	監督員	主任監督員（決裁）																								
3	受注者	監督員	主任監督員	総括監督員（決裁）																							
4	監督員	主任監督員	総括監督員	受注者（決裁）																							