

青森県農村整備課所管工事における工事情報共有システム（ASP）利用基準

1. 対象工事 農村整備課所管工事において、受注者発議による協議で決定する。
2. 適用 令和4年12月1日以降公告又は指名通知する工事から適用する。
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。

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			×
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			×	

：原則対象、×：対象外又は不要、：必須

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。

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。

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。

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。
5. システムの選定 国土交通省の機能要件（Rev5.2）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。
6. 費用 受注者が負担する。（共通仮設費率に含まれている）