

青森県農村整備課所管工事における情報共有システム（ASP）利用基準

1 対象工事

農村整備課所管工事（建築工事を除く）のすべてにおいて、情報共有システム（ASP）（以下「システム」という。）の利用を原則とする。

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。

（１）工事関係書類を作成する発注者又は受注者の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

2 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」により対象書類を協議し決定する。

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。

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、書類を添付す 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	

：原則としてシステムを利用する

×：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

1 発注者は、書類受理後、「青森県農林水産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

2 契約・支払手続関係書類や完成書類等

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。

4 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。

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。

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。

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

（2）必要に応じて登録する職員及び登録時期

ア 検査職員

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。

8 決裁順序

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2種類を標準とし、「青森県農林水産部農村整備課土木工事施工監督執務基準（別表1）監督にかかる業務分掌標準一覧表」に基づき、必要に応じて、変更する。

	発議者	回覧・決裁者（左から順に回覧・決裁）		
1	受注者	監督員	主任監督員	総括監督員（決裁）
2	監督員	主任監督員	総括監督員	受注者（決裁）

9 書類の納品及び保管

（1）システムを利用した書類は、原則として電子納品とする。

（2）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」（青森県農林水産部）による。

- (3) 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）。

附 則

この基準は、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。

附 則

この基準は、令和 6 年 4 月 1 日以降公告又は指名通知する工事から適用する。