

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

（新）

水戸市が発注する建設工事における
情報共有システムガイドライン

（土木編）

令和 6 年 4 月

水戸市 財務部 契約検査課

水戸市が発注する建設工事における
情報共有システムガイドライン

（土木編）

令和 7 年 4 月

水戸市 財務部 契約検査課

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

目次

1. はじめに	
1. 1. はじめに	1
1. 2. 適用する基準	1
1. 3. 情報共有システムの利用対象となる工事	1
1. 4. 情報共有システムに関する費用	1
1. 5. 情報共有システムにおける電子納品項目	2
2. システムの利用について	
2. 1. 注意事項	2
2. 2. 使用システム	2
2. 3. 受発注による協議	3
2. 4. システム対象ユーザー	3
2. 5. システム利用の流れ	4
2. 6. システム利用中（施工中）	5～6
3. 検査	
3. 1. 検査における利用	7
3. 2. 書類（電子）の準備	7
3. 3. 機器の準備	7
3. 4. 完成検査までの流れ	8
3. 5. 中間検査等の流れ	9
4. 参考資料	
4. 1. システム利用に関する受発注者協議例	10
4. 2. 書面の提出例	11
4. 3. 本工事の取扱いチェック表	12

（削除）

（新）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

目次

1. はじめに	
1. 1. はじめに	1
1. 2. 適用する基準	1
1. 3. 情報共有システムの利用対象となる工事	1
1. 4. 情報共有システムに関する費用	1
2. システムの利用について	
2. 1. 注意事項	2
2. 2. 使用システム	2
2. 3. 受発注による協議	2
2. 4. システム対象ユーザー	3
2. 5. システム利用の流れ	4
2. 6. システム利用中（施工中）	5～6
3. 検査	
3. 1. 検査における利用	7
3. 2. 書類（電子）の準備	7
3. 3. 機器の準備	7
3. 4. 完成検査までの流れ	8
3. 5. 中間検査等の流れ	9
4. 電子納品媒体（CD-R等）の作成	
4. 1. 電子媒体の作成	10
4. 2. CD等レーベルへの印刷	10～11
5. 参考資料	
5. 1. システム利用に関する受発注者協議例	12
5. 2. 書面の提出例	13
5. 3. 本工事の取扱いチェック表	14

（追加）

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

1. はじめに

1.1. はじめに

情報共有システムは、その活用により期待される受発注者の業務の効率化として、「工事帳票の処理の迅速化」、「工事帳票の整理作業の軽減」、「検査準備作業の軽減」、「情報共有の迅速化」があり、建設生産システムの生産性向上を図ることができます。

令和5年度より、水戸市においても情報共有システムを導入し建設生産システムの生産性向上を図るために本ガイドラインにより運用を定めるものであります。

1.2. 適用する基準（※最新の基準を使用すること）

(1) 監督・検査関係

- ・水戸市建設工事等監督要領
- ・水戸市建設工事等検査要領
- ・水戸市建設工事検査基準

(2) 工事帳票関係

- ・茨城県土木工事共通仕様書
- ・水戸市土木工事標準化ガイド・水戸市工事書類簡素化要領

(3) 情報共有システム関係

- ・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【要件編、解説編】
国土交通省（国土技術政策総合研究所）
- ・茨城県土木部情報共有システム要件書

1.3. 情報共有システムの利用対象となる工事

特記仕様書にて情報共有システム試行対象と記載している工事を対象とする。
(営繕工事及び茨城県土木部積算基準及び標準歩掛にて積算を実施していない工事を除く)

1.4. 情報共有システムに関する費用

情報共有システム利用に係る経費（登録料及び使用料）は、共通仮設費（技術管理費）の率計上分に含まれる。

（新）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

1. はじめに

1.1. はじめに

情報共有システムは、その活用により期待される受発注者の業務の効率化として、「工事帳票の処理の迅速化」、「工事帳票の整理作業の軽減」、「検査準備作業の軽減」、「情報共有の迅速化」があり、建設生産システムの生産性向上を図ることができます。

令和5年度より、水戸市においても情報共有システムを導入し建設生産システムの生産性向上を図るために本ガイドラインにより運用を定めるものであります。

1.2. 適用する基準（※最新の基準を使用すること）

(1) 監督・検査関係

- ・水戸市建設工事等監督要領
- ・水戸市建設工事等検査要領
- ・水戸市建設工事検査基準

(2) 工事帳票関係

- ・茨城県土木工事共通仕様書
- ・水戸市土木工事標準化ガイド・水戸市工事書類簡素化要領

(3) 情報共有システム関係

- ・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【要件編、解説編】
国土交通省（国土技術政策総合研究所）
- ・茨城県土木部情報共有システム要件書

1.3. 情報共有システムの利用対象となる工事

特記仕様書にて情報共有システム対象と記載している工事を対象とする。(営繕工事を除く)
ただし、活用による生産性向上が見込まれない場合には受発注者協議により対象外とすることが出来るものとする。

※実施に伴い文言変更

1.4. 情報共有システムに関する費用

情報共有システム利用に係る経費（登録料及び使用料）は、共通仮設費（技術管理費）の率計上分に含まれる。

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

2.3. 受発注者による協議

特記仕様書において情報共有システム活用対象工事と明示されている工事で受注者が希望する工事にあたっては、受発注者協議により利用するシステム及び対象工事帳票を決定してください。対象工事帳票については“情報共有システム試行対象書類一覧表（案）に基づく本工事の取扱いチェック表”（以下“本工事の取扱いチェック表”）を元に受発注者で協議し決定してください。本工事の取扱いチェック表提出区分【紙】としているものは、情報共有システムでの取扱いはできないので注意してください。（取扱いチェック表は参考資料 4.5. 参照）

受発注者協議完了後、利用するシステム及び対象工事帳票についての、工事打合せ簿及び本工事の取扱いチェック表を提出してください。（参考資料 4.1. 参照）

2.4. システム利用対象ユーザー

システムの利用対象ユーザーは次のとおりです。

(1) 発注者

- ・監督員・係長・補佐・技正・課長等
- ・検査員（閲覧のみ）
- ・各案件個別設定する関係者等（閲覧のみ）

(2) 受注者

- ・現場代理人・監理（主任）技術者
- ・各案件に個別設定する関係者（※事前協議により監督職員が認める者（閲覧のみ））

※システム利用対象ユーザーは、ID・パスワードの管理を徹底してください。

ID・パスワードが第3者に渡ると、工事帳票の漏洩や、改ざんなどの恐れがあります。

（新）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

2. システムの利用について

2.1. 注意事項

(1) 関係者への利用権限の付与、利用の習慣化

全ての関係者は情報共有システム提供者から ID・パスワードを入手した上で情報共有システムを利用し、情報共有システムの利用を習慣化してください。一人でも情報共有システムで処理する工事帳票を紙で提出を求めている関係者がいると情報共有システム活用による効果が低減します。

(2) ID・パスワードの管理の徹底

システム利用対象ユーザーは、ID・パスワードの管理を徹底してください。

ID・パスワードが第3者に渡ると、工事帳票の漏洩や、改ざんなどの恐れがあります。

(3) 個人情報の取扱い

水戸市においては、情報共有システムに地権者等の個人が特定される情報（氏名及び住所）を記載する事は禁止しておりますので注意してください。

2.2. 使用システム

使用する情報共有システムは1.2. 適用する基準 (3) を満足するシステムを使用してください。

※実施に伴い文言変更

2.3. 受発注者による協議

特記仕様書において情報共有システム活用対象工事と明示されている工事にあたっては、受発注者協議により利用するシステム及び対象工事帳票を決定してください。対象工事帳票については“情報共有システム対象書類一覧表に基づく本工事の取扱いチェック表”（以下“本工事の取扱いチェック表”）を基本とします。対象工事帳票を変更する場合は受発注者で協議して決定してください。（取扱いチェック表は参考資料5.3. 参照）

受発注者協議完了後、利用するシステム及び対象工事帳票についての、工事打合せ簿及び本工事の取扱いチェック表を提出してください。※対象工事帳票を変更しない場合は工事打合せ簿及び本工事の取扱いチェック表は提出不要。（参考資料5.1. 参照）

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

(3) 発議資料作成時のルール

- 発議名には年月日を記入。(ファイルを出力した際に並べ替えが容易になります。)
- (例) 発議日 令和5年10月1日の場合、「231001」(6桁)を記載する。(下図参照)

発議名	231001 ○○○について
発議者	<input checked="" type="radio"/> 発注者 <input type="radio"/> 受注者
発議年月日	
発議事項	<input type="radio"/> 指示 <input type="radio"/> 協議 <input type="radio"/> 通知 <input type="radio"/> 承諾 <input type="radio"/> 報告 <input type="radio"/> 提出 <input type="radio"/> その他

- 添付資料は原則 PDF とする。図面等の詳細図が必要な場合は CAD データも可とする。
- 発議資料の最終承認者は、発議書類に応じて監督員が設定する。
- 指示を行う場合は「工事打合せ簿(指示)」で作成して発議する。
- 条件変更の協議を行う場合は「工事打合せ簿(協議)」で作成して発議する。
- 工期変更の協議を行う場合は「工事打合せ簿(協議)」で作成して発議する。
- 施工計画書は「工事打合せ簿(提出)」で作成して発議する。
- ※施工計画書のデータは PDF 化し添付資料とする。

(新)

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

(3) 発議資料作成時のルール

- 発議名には年月日を記入。(ファイルを出力した際に並べ替えが容易になります。)
- (例) 発議日 令和5年10月1日の場合、「231001」(6桁)を記載する。(下図参照)

発議名	231001 ○○○について
発議者	<input checked="" type="radio"/> 発注者 <input type="radio"/> 受注者
発議年月日	
発議事項	<input type="radio"/> 指示 <input type="radio"/> 協議 <input type="radio"/> 通知 <input type="radio"/> 承諾 <input type="radio"/> 報告 <input type="radio"/> 提出 <input type="radio"/> その他

- 添付資料は原則 PDF とする。図面等の詳細図が必要な場合は CAD データも可とする。
- 発議資料の最終承認者は、発議書類に応じて監督員が設定する。
- 指示を行う場合は「工事打合せ簿(指示)」で作成して発議する。
- 条件変更の協議を行う場合は「工事打合せ簿(協議)」で作成して発議する。
- 工期変更の協議を行う場合は「工事打合せ簿(協議)」で作成して発議する。
- 施工計画書は「工事打合せ簿(提出)」で作成して発議する。
- ＞ 施工計画書のデータは PDF 化し添付資料とする。

- 施工体系図・施工体制台帳は「工事打合せ簿(提出)」で作成して発議する。
- ＞ 施工体系図・施工体制台帳・添付書類等のデータは PDF 化し添付資料とする。

(追加)

(参考)添付資料のPDF化について

Word や Excel データ等をパソコン上で直接PDF化する事が可能ですので以下を参照してください。(Microsoft Office 2016(Word)の場合の手順です。)

①ファイル→②エクスポート→③PDF/XPSドキュメントの作成→④PDF/XPSの作成



※Excelも同じです

※上記以外にもフリーソフト等を活用する事で Word・Excel・CADデータ等をパソコン上で直接PDF化する事が可能ですのでご活用ください。

(追加)

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

3. 検査

3.1. 検査における利用

検査（工事完成検査、中間検査等）においては、情報共有システムで処理した工事帳票等を紙には出力せずに、電子データを利用した検査（電子検査）を原則とします。また、工事書類の電子データは大容量であることが多く、通信環境において円滑な表示に支障があることから、情報共有システムから出力した電子データを利用した、オフラインでの電子検査を原則とします。なお、情報共有システムの通信環境が良好で検査時に素早い表示が可能であれば、オンラインの電子検査も実施できます。

3.2. 書類（電子）の準備

検査時に検査員が確認する書類は、受注者が工事施工の各段階で作成した書類であり、支払請求に必要な契約関係書類（請求書等）を除いて新たな書類の作成は不要です。オフラインで検査を実施する場合には、情報共有システムにおける検査支援機能等を利用することで、登録した工事書類等を、外部媒体にフォルダ構成を保持したままファイルを出力することができます。

3.3. 機器の準備

1) パソコン

電子検査に必要なパソコンは、原則として受注者が用意します。

2) 通信回線

原則としてオフラインの電子検査としますが、受発注者協議によりオンラインの電子検査を行う場合、大容量の工事書類も迅速に表示できることを事前に確認してください。

（新）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

3. 検査

3.1. 検査における利用

※文言変更

検査（工事完成検査、中間検査等）においては、情報共有システムで処理した工事帳票等を紙には出力せずに、電子データを利用したオンライン検査（電子検査）を原則とします。通信回線等が確保できない場合はオフラインによる電子検査とします。

3.2. 書類（電子）の準備

検査時に検査員が確認する書類は、受注者が工事施工の各段階で作成した書類であり、支払請求に必要な契約関係書類（請求書等）を除いて新たな書類の作成は不要です。オフラインで検査を実施する場合には、情報共有システムにおける検査支援機能等を利用することで、登録した工事書類等を、外部媒体にフォルダ構成を保持したままファイルを出力することができます。

3.3. 機器の準備

※文言変更

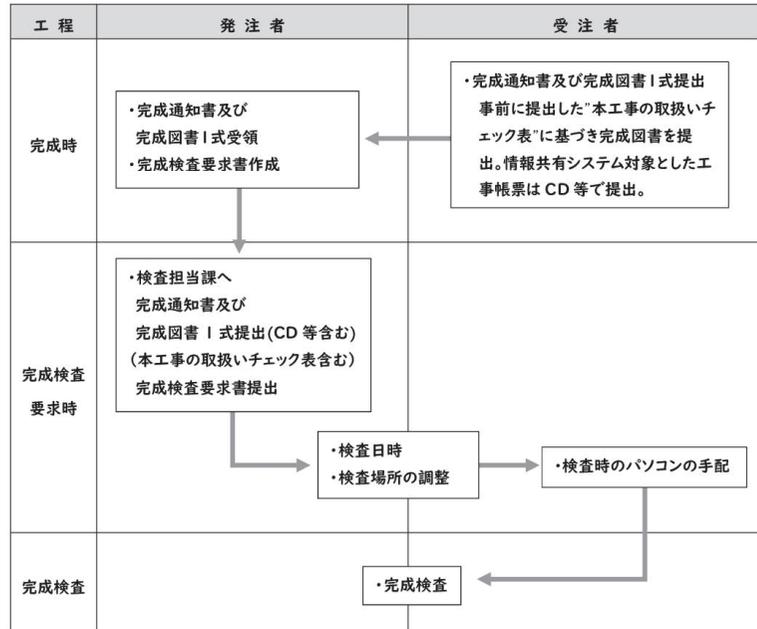
電子検査に必要なパソコン及び通信回線は、原則として受注者が用意します。

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

3.4. 完成検査までの流れ

工事完成時から完成検査までは下記とする。（オフラインによる検査）



※現場計測を行うため、出来形平面図は紙で準備しておくこと。

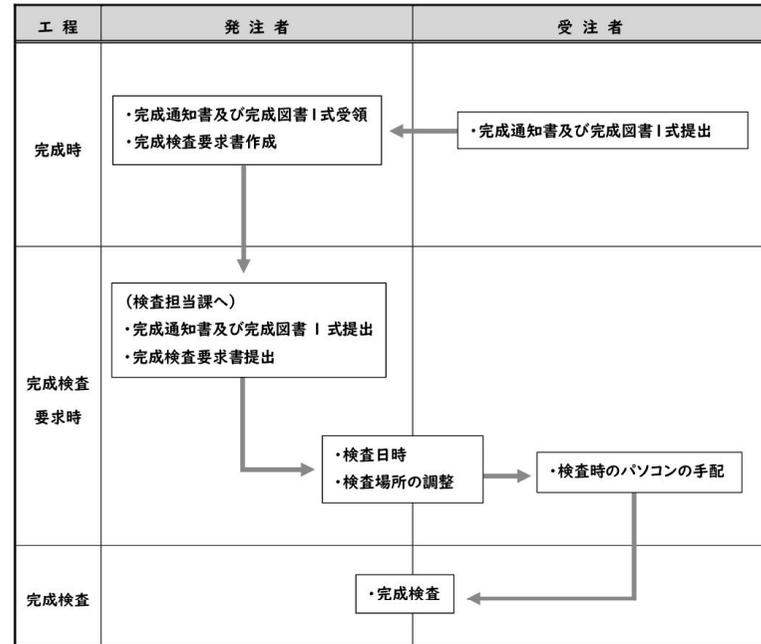
（新）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

※変更

3.4. 完成検査までの流れ

工事完成時から完成検査までは下記とする。



※情報共有システムで取り扱った工事帳票については完成検査後に電子納品媒体を「4. 電子納品媒体(CD-R等)の作成」に基づき作成すること。

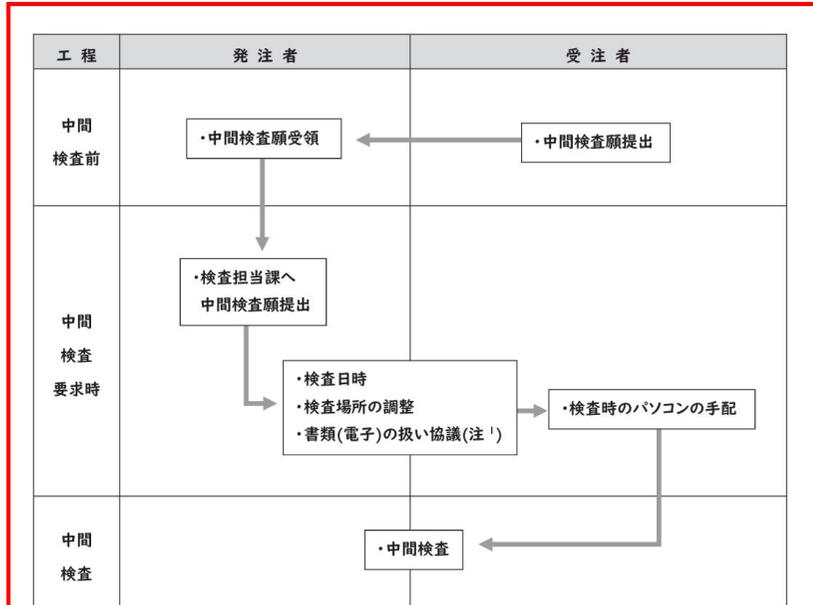
※工事写真を電子納品する場合は、「水戸市電子納品ガイドライン」に基づき、完成図書と併せて工事完成時にCD-R等で作成し提出すること。

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

3.5. 中間検査等の流れ

中間検査等の流れは下記とする。



(注¹) 中間検査時の書類(電子)の扱いについて、受発注者でオンラインとするかオフラインとするか協議して決定する。(検査方法は下記とする)

- (1) オフラインによる中間検査の場合は、情報共有システムの検査支援機能等により受注者のパソコンにデータのダウンロードを行い検査実施。
- (2) オンラインによる中間検査の場合は、受注者の ID・パスワードにより情報共有システムにログインを行い検査実施。(通信回線速度に注意する事)

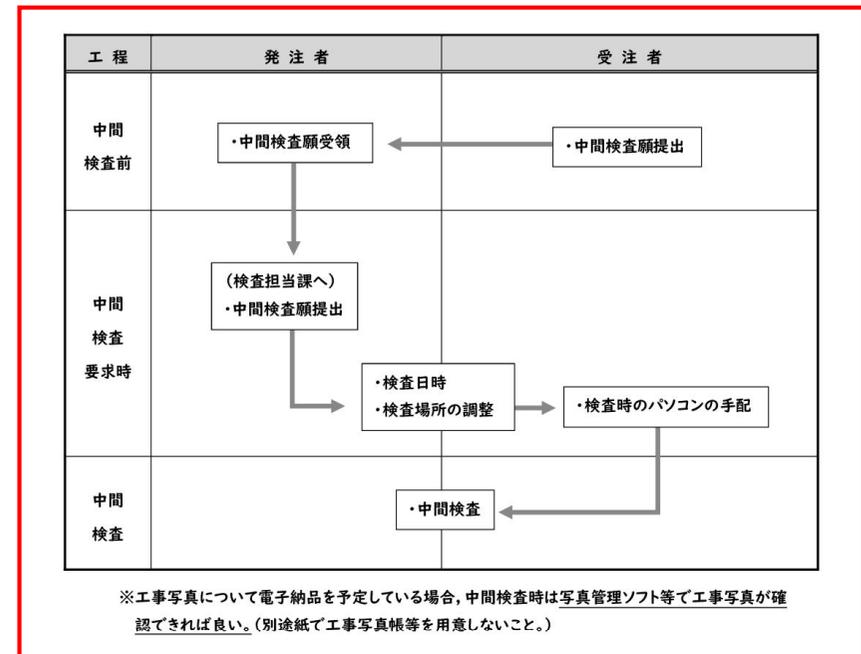
（新）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

3.5. 中間検査等の流れ

中間検査等の流れは下記とする。

※変更



水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

（追加）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

4. 電子納品媒体（CD-R等）の作成

4.1. 電子媒体の作成

(1) 使用する電子媒体

本市ではCD-R又はDVD-Rで作成する事を原則とする。

(2) フォーマット形式

CD-RはJoliet形式、DVD-RはUDF(UDF Bridge)とする。

(3) ウイルスチェック

作成した電子納品媒体において、ウイルスチェックソフトによるウイルスの有無を確認すること。ウイルスチェックは、ウイルス存在の有無の確認、駆除を確実にを行うために、電子媒体に格納前のハードディスク上の電子成果品、電子成果品格納後の電子媒体で、計2回行うようにすること。

(4) 電子納品形式

電子納品は【フォルダ形式】での納品とする。

(5) 成果品の納品

電子納品媒体2部を納品する。別途紙での納品は行わないこと。

種別	数量
電子媒体（CD-R又はDVD-R）	2部

4.2. CD等レーベルへの印刷

電子納品媒体のレーベル面には、次項に定められた記載項目を直接印字すること。

（油性ペンによる手書きも可とする）。

※電子媒体に損傷を与えることがあるため、シール等の貼り付けをしないこと。

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
 (旧) (新)

(追加)

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

【CD等レーベルへの記載項目】

記載項目	記載内容	記載例
工事名称	工事名称	都市計画道路〇〇号線道路改良工事
作成年月	工事の完成年月	〇年〇月
発注者名	発注課名	〇〇〇〇課
受注者名	受注会社名	〇〇株式会社
何枚目/総枚数	ディスクの総枚数とそのうち何枚目であるか	1/2 (1/1)の場合は省略可能
ウイルスチェックに関する情報	ウイルス対策ソフト名 ウイルス定義の日付 チェック年月日	ウイルス対策ソフト名:〇〇〇 ウイルス定義:〇年〇月〇日版 チェック年月日:〇年〇月〇日
フォーマット形式	CD-Rのフォーマット形式 DVD-Rのフォーマット形式	CD-Rのフォーマット形式:Joliet DVD-Rのフォーマット形式:UDF



水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表
（旧）

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

4. 参考資料
4.1. 情報共有システム活用開始に係る受発注者協議の例

工事打合せ簿

発注者 ■ 発注者 ■ 受注者 ■ 協議年月日 令和5年4月1日
 協議事項 □ 指示 □ 依頼 □ 確認 □ 報告 □ 承諾 □ 承認 □ 提出
 協議年月 12月の他 ()

二番名 新市川町田中 ●●●●●●●●●● ●●●●●●●●●●

(内容)
 情報共有システムの活用について
 本工事において、下記の権利共有システムを適用いたします。
 ・使用するシステム：○○○○○○○
 ・システム提供者：○○○○○
 ・関係工事事業：別紙「本工事の取扱いチェック表」に記載したとおり。

資料 兼、その他資料添着
 上記について □ 指示 □ 依頼 □ 確認 □ 報告 □ 承認 □ 提出 □ 受理 します。
 □ その他 ()
 □ その他 ()

署名欄
 発注者 係長 係長 監督員
 主任 (署名) 代理人

本工事の取扱いチェック表

項目	取扱い	備考
1. 権利共有システム	○	
2. システム提供者	○	
3. 関係工事事業	○	
4. 関係工事事業	○	
5. 関係工事事業	○	
6. 関係工事事業	○	
7. 関係工事事業	○	
8. 関係工事事業	○	
9. 関係工事事業	○	
10. 関係工事事業	○	
11. 関係工事事業	○	
12. 関係工事事業	○	
13. 関係工事事業	○	
14. 関係工事事業	○	
15. 関係工事事業	○	
16. 関係工事事業	○	
17. 関係工事事業	○	
18. 関係工事事業	○	
19. 関係工事事業	○	
20. 関係工事事業	○	
21. 関係工事事業	○	
22. 関係工事事業	○	
23. 関係工事事業	○	
24. 関係工事事業	○	
25. 関係工事事業	○	
26. 関係工事事業	○	
27. 関係工事事業	○	
28. 関係工事事業	○	
29. 関係工事事業	○	
30. 関係工事事業	○	
31. 関係工事事業	○	
32. 関係工事事業	○	
33. 関係工事事業	○	
34. 関係工事事業	○	
35. 関係工事事業	○	
36. 関係工事事業	○	
37. 関係工事事業	○	
38. 関係工事事業	○	
39. 関係工事事業	○	
40. 関係工事事業	○	
41. 関係工事事業	○	
42. 関係工事事業	○	
43. 関係工事事業	○	
44. 関係工事事業	○	
45. 関係工事事業	○	
46. 関係工事事業	○	
47. 関係工事事業	○	
48. 関係工事事業	○	
49. 関係工事事業	○	
50. 関係工事事業	○	

※工事打合せ簿において、活用する情報共有システム及び対象工事帳票に関するチェック表を提出。
 ※情報共有システム活用開始前の提出となるため、紙で提出してもらい、原義に添付。

5. 参考資料
5.1. 情報共有システム活用開始に係る受発注者協議の例

工事打合せ簿

発注者 ■ 発注者 ■ 協議年月日 令和5年4月1日
 協議事項 □ 指示 □ 依頼 □ 確認 □ 報告 □ 承諾 □ 承認 □ 提出
 協議年月 12月の他 ()

二番名 新市川町田中 ●●●●●●●●●● ●●●●●●●●●●

(内容)
 権利共有システムの活用について
 本工事において、下記の権利共有システムを適用いたします。
 ・使用するシステム：○○○○○○○
 ・システム提供者：○○○○○
 ・関係工事事業：別紙「本工事の取扱いチェック表」に記載したとおり。

資料 兼、その他資料添着
 上記について □ 指示 □ 依頼 □ 確認 □ 報告 □ 承認 □ 提出 □ 受理 します。
 □ その他 ()
 □ その他 ()

署名欄
 発注者 係長 係長 監督員
 主任 (署名) 代理人

※工事打合せ簿において、活用する情報共有システム及び対象工事帳票に関するチェック表を提出。
 ※工事帳票の取扱いを変更しない場合は工事打合せ簿及び「本工事の取扱いチェック表」は提出不要。

【情報共有システムガイドライン（土木編）】

※詳細の取扱い変更しない場合は提出不要

項目	取扱い	備考
1. 権利共有システム	○	
2. システム提供者	○	
3. 関係工事事業	○	
4. 関係工事事業	○	
5. 関係工事事業	○	
6. 関係工事事業	○	
7. 関係工事事業	○	
8. 関係工事事業	○	
9. 関係工事事業	○	
10. 関係工事事業	○	
11. 関係工事事業	○	
12. 関係工事事業	○	
13. 関係工事事業	○	
14. 関係工事事業	○	
15. 関係工事事業	○	
16. 関係工事事業	○	
17. 関係工事事業	○	
18. 関係工事事業	○	
19. 関係工事事業	○	
20. 関係工事事業	○	
21. 関係工事事業	○	
22. 関係工事事業	○	
23. 関係工事事業	○	
24. 関係工事事業	○	
25. 関係工事事業	○	
26. 関係工事事業	○	
27. 関係工事事業	○	
28. 関係工事事業	○	
29. 関係工事事業	○	
30. 関係工事事業	○	
31. 関係工事事業	○	
32. 関係工事事業	○	
33. 関係工事事業	○	
34. 関係工事事業	○	
35. 関係工事事業	○	
36. 関係工事事業	○	
37. 関係工事事業	○	
38. 関係工事事業	○	
39. 関係工事事業	○	
40. 関係工事事業	○	
41. 関係工事事業	○	
42. 関係工事事業	○	
43. 関係工事事業	○	
44. 関係工事事業	○	
45. 関係工事事業	○	
46. 関係工事事業	○	
47. 関係工事事業	○	
48. 関係工事事業	○	
49. 関係工事事業	○	
50. 関係工事事業	○	

水戸市が発注する建設工事における情報共有システムガイドライン（土木編）新旧対照表（旧）

4.3. 情報共有システム試行対象書類一覧表(案)に基づく本工事の取扱いチェック表

R6年度

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	書類の取扱い		本工事の取扱い ※発注者協議で決定		備考		
					ASP	紙	ASP	紙			
工事着手前	契約関係書類	1	現場代理人及び主任(監理)・専門技術者定(改)任通知書	工事指図書第10条1項							
		2	工事等工程表	工事指図書第3条1項							
		3	掛金収納書提出用台紙	共通仕様書1-1-1-40							
		4	前金払請求書	工事指図書第3条3項							
	その他	5	工事カルテ(CORINS)	共通仕様書1-1-1-5					メールで受領		
		6	再生資源利用計画書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19					建設資材搬入工事用		
		7	再生資源利用促進計画書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19					建設副産物搬出工事用		
		8	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4							
		9	設計図書の際察預認資料 (設計図書18条に該当する事業があった場合)	工事指図書第18条 共通仕様書1-1-1-3							
		10	工事計画書 (表目M及び多角形の設置)	共通仕様書1-1-1-37							
		11	工事進捗記録	共通仕様書1-1-1-37							
2施工体制	①施工体制	12	両下預負通知書・作業員名簿	共通仕様書1-1-10 建設工事施工適正化指針					個人情報はたがひ、 写真等はたがひない		
		13	施工体制台帳・作業員名簿	共通仕様書1-1-10 建設工事施工適正化指針					個人情報はたがひ、 写真等はたがひない		
	②施工体制	14	施工体系図	共通仕様書1-1-10 建設工事施工適正化指針							
		15	材料使用冊	共通仕様書2-2					個人情報はたがひ、 写真等はたがひない		
		16	地下埋設物調査	特記仕様書					発注者作成		
工事中	③施工管理	17	工事打合せ記録簿(指示)	工事指図書第9条					発注者作成		
		18	工事打合せ記録簿(協働)	共通仕様書1-1-1-2							
		19	工事打合せ記録簿(承認)	共通仕様書1-1-1-2							
		20	工事打合せ記録簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2							
		21	工事打合せ記録簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2							
		22	段階検査書	共通仕様書3-1-1-3							
		④安全管理	23	休日・夜間作業書	共通仕様書1-1-1-36						
			24	安全教育関係実施資料等	共通仕様書1-1-1-26					指示	
			⑤工程管理	25	工事履行状況報告書(実施工程表含む)	工事指図書第11条 共通仕様書1-1-1-24					
				26	中間前金払認定申請書	工事指図書第3条4項					
			契約関係書類	中間前払金	27	中間前金払請求書	工事指図書第3条3項				
	28	指定部分完成通知書			工事指図書第39条1項						
	指定部分検査	29		指定部分引渡書	工事指図書第39条1項						
		30		出成形部分等請求書	工事指図書第39条1項						
		31		出成形引出明細書	工事指図書第38条3項 共通仕様書1-1-1-21						
		32		出成形預認請求書	工事指図書第38条3項						
		33		出成形引出明細書	工事指図書第38条3項 共通仕様書1-1-1-21						
		34		出成形部分等請求書	工事指図書第38条6項						
	出成形検査	35		中間検査書	建設工事等検査要領第16条						
		36		産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19					指示	
	工事完成時	契約関係書類		37	完成通知書	工事指図書第32条第1項					
				38	出成形管理一覽表・管理図表	共通仕様書1-1-1-23	協賛(A)				
				39	品質管理一覽表・管理図表	共通仕様書1-1-1-23	協賛(A)				
				40	工事主要材料使用給付表	共通仕様書2-2	協賛(A)				
		その他	41	総合評価実施報告書	協賛(A)						
			42	現場環境改善の実施状況 実施状況(土)	協賛(A)						
43			工事特性・周辺工夫・社会性等に関する 実施状況(土)	共通仕様書3-1-1-8	協賛(A)						
44			再生資源利用実施書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19	協賛(A)						
45			再生資源利用促進実施書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19	協賛(A)						
46			再生資源利用促進実施書	共通仕様書1-1-1-19	協賛(A)						
47			再生資源利用促進実施書	共通仕様書1-1-1-19	協賛(A)						

※引渡書・請求書(完成代金)については、完成図書提出後の提出となることから一覽表から除外している。
 ※本表は、基本的な取扱いを定めたものである。ASPの対象・非対象を変更する場合は発注者協議とする。
 ※本表は工事に必要となる代表的な書類の一覧であり、本表に掲載のない書類の取扱い(ASPの対象・非対象)については、発注者協議による。
 「ASP」: 工事中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行う書類
 「紙」: 契約書類、契約関係書類等、従来どおり「紙」を授受する書類
 「協賛A」: 工事中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行うことを基本とするが、検査時に「紙」で提出する場合はASPで扱わない書類。
 ※工事写真について、電子納品を行う場合は別途定める「水戸市電子納品ガイドライン」に基づき納品とする。

5.3. 情報共有システム対象書類一覧表に基づく本工事の取扱いチェック表

R7年度

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	書類の取扱い		本工事の取扱い ※発注者協議で決定		備考		
					ASP	紙	ASP	紙			
工事着手前	契約関係書類	1	現場代理人及び主任(監理)・専門技術者定(改)任通知書	工事指図書第10条1項							
		2	工事等工程表	工事指図書第3条1項							
		3	掛金収納書提出用台紙	共通仕様書1-1-1-40							
		4	前金払請求書	工事指図書第3条3項							
	その他	5	工事カルテ(CORINS)	共通仕様書1-1-1-5					メールで受領		
		6	再生資源利用計画書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19					建設資材搬入工事用		
		7	再生資源利用促進計画書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19					建設副産物搬出工事用		
		8	施工計画書	共通仕様書1-1-1-4							
		9	設計図書の際察預認資料 (設計図書18条に該当する事業があった場合)	工事指図書第18条 共通仕様書1-1-1-3							
		10	工事計画書 (表目M及び多角形の設置)	共通仕様書1-1-1-37							
		11	工事進捗記録	共通仕様書1-1-1-37							
2施工体制	①施工体制	12	両下預負通知書・作業員名簿	共通仕様書1-1-10 建設工事施工適正化指針					個人情報はたがひ、 写真等はたがひない		
		13	施工体制台帳・作業員名簿	共通仕様書1-1-10 建設工事施工適正化指針					個人情報はたがひ、 写真等はたがひない		
	②施工体制	14	施工体系図	共通仕様書1-1-10 建設工事施工適正化指針							
		15	材料使用冊	共通仕様書2-2					個人情報はたがひ、 写真等はたがひない		
		16	地下埋設物調査	特記仕様書					発注者作成		
工事中	③施工管理	17	工事打合せ記録簿(指示)	工事指図書第9条					発注者作成		
		18	工事打合せ記録簿(協働)	共通仕様書1-1-1-2							
		19	工事打合せ記録簿(承認)	共通仕様書1-1-1-2							
		20	工事打合せ記録簿(報告)	共通仕様書1-1-1-2							
		21	工事打合せ記録簿(通知)	共通仕様書1-1-1-2							
		22	段階検査書	共通仕様書3-1-1-3							
		④安全管理	23	休日・夜間作業書	共通仕様書1-1-1-36						
			24	安全教育関係実施資料等	共通仕様書1-1-1-26					指示	
			⑤工程管理	25	工事履行状況報告書(実施工程表含む)	工事指図書第11条 共通仕様書1-1-1-24					
				26	中間前金払認定申請書	工事指図書第3条4項					
			契約関係書類	中間前払金	27	中間前金払請求書	工事指図書第3条3項				
	28	指定部分完成通知書			工事指図書第39条1項						
	指定部分検査	29		指定部分引渡書	工事指図書第39条1項						
		30		出成形部分等請求書	工事指図書第39条1項						
		31		出成形引出明細書	工事指図書第38条3項 共通仕様書1-1-1-21						
		32		出成形預認請求書	工事指図書第38条3項						
		33		出成形引出明細書	工事指図書第38条3項 共通仕様書1-1-1-21						
		34		出成形部分等請求書	工事指図書第38条6項						
	出成形検査	35		中間検査書	建設工事等検査要領第16条						
		36		産業廃棄物管理表(マニフェスト)	共通仕様書1-1-1-19					指示	
	工事完成時	契約関係書類		37	完成通知書	工事指図書第32条第1項					
				38	出成形管理一覽表・管理図表	共通仕様書1-1-1-23					
				39	品質管理一覽表・管理図表	共通仕様書1-1-1-23					
				40	工事主要材料使用給付表	共通仕様書2-2					
		その他	41	総合評価実施報告書	共通仕様書2-2						
			42	現場環境改善の実施状況 実施状況(土)	共通仕様書3-1-1-8						
43			工事特性・周辺工夫・社会性等に関する 実施状況(土)	共通仕様書3-1-1-8							
44			再生資源利用実施書-建設資材搬入工事用-	共通仕様書1-1-1-19							
45			再生資源利用促進実施書-建設副産物搬出工事用-	共通仕様書1-1-1-19							
46			再生資源利用促進実施書	共通仕様書1-1-1-19							
47			再生資源利用促進実施書	共通仕様書1-1-1-19							

※引渡書・請求書(完成代金)については、完成図書提出後の提出となることから一覽表から除外している。
 ※本表は、基本的な取扱いを定めたものである。ASPの対象・非対象を変更する場合は発注者協議とする。
 ※本表は工事に必要となる代表的な書類の一覧であり、本表に掲載のない書類の取扱い(ASPの対象・非対象)については、発注者協議による。
 「ASP」: 工事中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行う書類
 「紙」: 契約書類、契約関係書類等、従来どおり「紙」を授受する書類
 「協賛A」: 工事中に情報共有システムを利用して、電子的に授受を行うことを基本とするが、検査時に「紙」で提出する場合はASPで扱わない書類。
 ※工事写真について、電子納品を行う場合は別途定める「水戸市電子納品ガイドライン」に基づき納品とする。

※協議A削除