豊田市発注工事における情報共有システム運用の手引き（案）

1 目的

豊田市発注工事における「情報共有システム（以下、「システム」という。）」の利用については、「愛知県情報共有運用ガイドライン（以下、「ガイドライン」という。）」に基づくとともに、ガイドラインを改訂・補足する「豊田市発注工事における情報共有システム運用の手引き（案）（以下、「本手引き」という。）」を定めることで、適切なシステム運用を図るものとします。

なお、ガイドライン及び本手引きによりがたい場合は、受発注者間で協議し、円滑な運用に努めてください。

2 豊田市発注工事におけるガイドラインの取扱い【ガイドライン全般】

ガイドラインの記載内容における豊田市発注工事にそぐわない事項については、整合性を図るためにガイドラインの一部を【別紙 1】の対照表のとおり読替えることとします。

3 電子成果品の提出方法【ガイドライン P1】

豊田市発注工事では、電子納品のオンライン提出[※]が試行利用中であるため、電子成果品は電子媒体（CD-R、DVD-R 等）での提出とします。なお、電子成果品は原則として「愛知県電子納品運用ガイドライン」に従い作成することとし、電子媒体のラベル面に「対象外」と表記してください。

※オンライン提出とは、システムにて納品された電子成果品をネットワーク上のサーバである「電子成果品保管管理システム」へ保管することです。保管後は工事検索や情報共有が可能となります。

4 対象工事【ガイドライン P4】

豊田市発注工事におけるシステム利用対象工事は、「契約図書等で指定された工事」とします。

なお、システム利用の対象外とすることができる「やむを得ない事情の具体例」のほかに、監督員が容認できる事情がある場合は、契約後の監督員との事前協議において対象外とすることができます。

5 システムの利用対象でない工事の取扱い

特記仕様書にシステム利用対象工事について明示がない工事において、受注者がシステム利用を希望する場合は、残りの工期や利用条件等からシステム利用の可否を判断して受発注者間の協議により決定してください。

6 事前協議のチェックシート【ガイドライン P7～8】

豊田市発注工事におけるシステムを利用する工事については、ガイドラインに基づき「愛知県 電子納品及び情報共有 協議チェックシート（以下、「チェックシート」という。）」を使用します。様式は豊田市 HP の外部リンク又は愛知県建設企画課 HP より最新版を入手してください。

7 協議チェックシートの記入例【ガイドライン P9】

豊田市発注工事における記入方法については【別紙 2】の記入例を参考してください。また、豊田市 HP にも記載例（Excel）を掲載していますので併せてご確認ください。

8 システム利用の申し込み【ガイドライン P10】

- ・発注者は、システム対象工事の当初・変更契約締結及び監督員変更後に「案件登録データ作成ツール」に契約情報を入力し、「XML ファイル」を出力してシステム運営者へ送付してください。
※工期・金額変更と監督員変更は同時にできませんので個別に送付してください。
- ・契約者宛に「利用に関するご案内」メールが送付されますので申し込み手続きを行ってください。
※事前協議の結果、システムを利用しない場合は申し込み手続きを行わないでください。
- ・利用申し込みする際の適用する電子納品要領は、適用される「愛知県電子納品運用ガイドライン【国土交通省 一般土木】または【国土交通省 建築】」を選択してください。
- ・現場代理人と主任（監理）技術者を兼務する場合、受注者は利用申込書の職位ごとに担当者名を記入してください。（下図参照）

あいち建設情報共有システム提供サービス 利用申込書							3/3		
3. 利用者情報									
□ の項目をご記入下さい。※項目名にマウスカーソルを合わせると記入例が表示されます。									
■ 受注者情報									
行番号	利用窓口 （※1）	職位 （※2）	リストより選択 例) 現場代理人 ※兼務される場合、職位ごとに担当者をご記入ください			フリガナ		メールアドレス	電話番号
			名	セイ	メイ				
受注者1	○	現場代理人(工事)	東陽工業有限公司	豊田	太郎	トヨタ	タロウ		
受注者2	○	主任技術者(工事)	東陽工業有限公司	豊田	太郎	トヨタ	タロウ		

9 システム利用開始における注意点

- ・システムへ初回ログイン時には、パスワード設定が必要です。ログイン画面の「ID・パスワードを忘れた方はこちらへ」からパスワード設定（再発行）を行ってください。
- ・利用開始後に必要に応じて工事関係者を追加登録しますが、1人につき1IDとするため既に登録している方は新規登録しないよう注意してください。

10 システムにより処理する書類【ガイドライン P12】

システムにより処理する書類及びシステムにより処理しない契約関係書類等（契約者名で発する書類）の主な例を以下に示します。なお、システムにより処理する書類によりがたい場合、又は定めのない書類の取り扱い等は、「あいち建設情報共有システム操作マニュアル P45（6）電子納品の登録先フォルダ」等を参考に受発注者間で協議してください。

システムにより処理する書類の例（決裁必要）

工事打合簿（提出、通知、報告に用いるもの）※以下は主な例

施工体制台帳、施工体系図、設計照査、協議チェックシート、施工計画書、
材料承認願、材料確認書、履行報告、高度技術・創意工夫等に関する実施状況（計画）、
再生資源利用（促進）計画書、再生資源利用促進計画の作成に伴う確認結果票、残土処理承諾書、
建設廃棄物処理委託契約書、建設廃棄物処理関係許可書、特定建設作業実施届出書
工事打合せ簿（指示、協議、承諾に用いるもの）、段階確認書・施工状況把握報告書

システムにより処理する書類の例（決裁不要）

実施工程表、工事記録、警備日報、水替記録、社内検査記録、
再生資源利用実施書、再生資源利用促進実施書、高度技術・創意工夫等に関する実施状況（実施）
出来形図及び出来形図、品質・出来形管理資料（電子納品対象とする場合）

システムにより処理しない書類の例

現場代理人・主任（監理）技術者届及び経歴書、契約金額内訳書、掛金収納書（原本）、
工程表（現場代理人等兼務する場合）、監督員通知書、設計変更協議書、工事完成届、
工事指定部分完成届、電子媒体納品書、コリンズ登録、マニフェスト管理台帳、品質証明書、
中間前金払認定請求書兼履行報告書、中間前金払認定・却下調書、
部分使用申出書、部分使用出来形確認書、部分使用協議書、部分使用同意書、
工事既済部分検査願、指定部分工事（協議書、承諾書、通知書）、
紙資料（各種試験成績書、カタログ等）、事故速報・事故報告書、施工計画書（印刷物）

11 工事書類作成・承認における留意点

- ・システム利用の場合と紙の場合が混在する場合は、表を作成するなど管理してください。
- ・工事打合簿に添付して書類を提出する場合、工事打合簿の副題がタイトルとして書類の一覧画面に表示され判別の基準になりますので、提出内容がわかるように工夫してください。
- ・工事打合簿（鏡）のタイトルと添付ファイルを同じ名称にすると、保存時にどちらかが消えてしまう（上書きされる）可能性がありますので同じ名称にしないでください。

例）タイトル : 「施工計画書追加分（使用材料追加）」

添付ファイル : 「施工計画書追加分_添付 01（使用材料追加）」

- ・決裁経路（誰にどの順番で承認を得るか）の設定は受発注者間で決定してください。決裁の過程でも決裁経路の修正は可能なため、決裁者は必要に応じて適宜決裁経路を修正してください。

1.2 工事検査【ガイドライン P25】

受注者は、検査時に電子成果品をオフラインで表示できるように、検査用のパソコン内に保存してください。原則として、検査時はシステムに接続しません。

1.3 情報共有システムの利用完了【ガイドライン P26】

- ・完成検査において電子成果品に修補等が生じた場合、受注者は速やかに電子成果品を訂正し、発注者の確認を受けたのち、電子媒体にて再提出してください。
- ・当面の間、会計検査等の対応のために、システムの「共有書類・検査支援」機能から一括ダウンロードした「ck***.zip」ファイル[※]を保管することを推奨します。対応については受発注者間で協議してください。なお、操作方法は【別紙3】及び【別紙4】を参照してください。

※システムリニューアル版では、「検査支援データ作成・ダウンロード」機能からダウンロードされた「検査名_YYYYMMDD.zip」ファイルとなる【別紙5】

1.4 積算上の取扱い【ガイドライン P27】

土木系及び上下水道局発注工事については、技術管理費として共通仮設費率に含まれるため、新たに計上する必要はありません。

建築系については、発注者がシステム利用を指定する場合に限り共通仮設費で計上することとし、受注者が希望する場合は、特記仕様書に記載のとおり計上しません。

なお、設計変更により工事請負額区分の変更が生じた場合は当初工事請負額で清算します。

【別紙1】 対照表（ガイドラインの読替え）

豊田市(愛知県)情報共有運用ガイドライン（令和2年3月）※令和6年12月一部改訂 対照表

番号	原文（愛知県）	豊田市																																																
全般	愛知県	豊田市																																																
P1	(3) 電子納品における電子媒体（CD、DVD等）の廃止 電子納品は、システムを用いてオンラインで提出する。電子媒体の作成・提出は不要である [※] 。	(削除)																																																
P4	<table border="1"> <thead> <tr> <th>発注機関</th> <th>対象工事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設局及び都市・交通局</td> <td>令和2年4月以降に契約するすべての工事^{※1}</td> </tr> <tr> <td>建設局</td> <td>令和7年4月以降に契約するすべての工事^{※1}</td> </tr> <tr> <td>農業水産局及び農林基盤局</td> <td>令和4年4月以降に契約するすべての工事^{※1}</td> </tr> <tr> <td>企業庁</td> <td>令和3年4月以降に契約するすべての工事^{※1}</td> </tr> <tr> <td>その他の機関</td> <td>契約図書等で指定された工事</td> </tr> </tbody> </table>	発注機関	対象工事	建設局及び都市・交通局	令和2年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}	建設局	令和7年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}	農業水産局及び農林基盤局	令和4年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}	企業庁	令和3年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}	その他の機関	契約図書等で指定された工事	<table border="1"> <thead> <tr> <th>発注機関</th> <th>対象工事</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土木系（農林系を含む）</td> <td>契約図書等で指定された工事</td> </tr> <tr> <td>建築系</td> <td>契約図書等で指定された工事</td> </tr> <tr> <td>上下水道局</td> <td>契約図書等で指定された工事</td> </tr> </tbody> </table>	発注機関	対象工事	土木系（農林系を含む）	契約図書等で指定された工事	建築系	契約図書等で指定された工事	上下水道局	契約図書等で指定された工事																												
発注機関	対象工事																																																	
建設局及び都市・交通局	令和2年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}																																																	
建設局	令和7年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}																																																	
農業水産局及び農林基盤局	令和4年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}																																																	
企業庁	令和3年4月以降に契約するすべての工事 ^{※1}																																																	
その他の機関	契約図書等で指定された工事																																																	
発注機関	対象工事																																																	
土木系（農林系を含む）	契約図書等で指定された工事																																																	
建築系	契約図書等で指定された工事																																																	
上下水道局	契約図書等で指定された工事																																																	
P4	※1 次の工事はシステム利用の対象外とすることができる。 ① 電子納品を行わない工事（指示票工事等）	※ 次の工事はシステム利用の対象外とすることができる。 ① 電子納品を行わない工事（当初設計金額が200万円以下の工事等）																																																
P4	ア 山間・海上等、現場の通信回線が確保できずシステムの利用が困難な場合	ア 山間・河川等、現場の通信回線が確保できずシステムの利用が困難な場合																																																
P5	電子媒体不要システム提出	電子媒体の提出システム提出																																																
P6	<p>【特記仕様書記載例①】 （情報共有システムの利用） 第〇〇条 本工事は情報共有システム利用の対象工事とする。 2 情報共有システムは「愛知県情報共有運用ガイドライン」に基づき利用すること。 3 土木工事標準仕様書における「書面」について、情報共有システムを用いて報告等を行ったものについては、署名又は押印がなくても有効とする。</p> <p>(2) 周知のための明示【令和4年4月以降に契約する農業水産局及び農林基盤局の対象工事】 発注者は、「表 2-1 情報共有システムの利用対象工事」において対象工事とされている場合についても、当分の間、特記仕様書に明示のうえ周知を図る。 この場合の特記仕様書の記載例を以下に示す。</p> <p>【特記仕様書記載例②】 （情報共有システムの利用） 第〇〇条 本工事は情報共有システム利用の対象工事とする。 2 情報共有システムは「愛知県情報共有運用ガイドライン」に基づき利用すること。</p>	<p>【特記仕様書記載例（土木系及び上下水道局）】 （情報共有システムの利用） 第〇〇条 本工事は情報共有システム利用の対象工事とする。 2 情報共有システムは、「愛知県情報共有運用ガイドライン」及び「豊田市発注工事における情報共有システム運用の手引き（案）」に基づき利用すること。 3 土木工事標準仕様書における「書面」について、情報共有システムを用いて報告等を行ったものについては、署名又は押印がなくても有効とする。 4 情報共有システムを利用する場合は、工事契約後、監督職員と協議した上で利用すること。</p> <p>【特記仕様書記載例（建築系）】 （●●）情報共有システムについて ・本工事は、情報共有システムの導入試行案件であり、請負者が希望する場合、監督員と協議のうえ、請負者の費用負担により、情報共有システム（「あいち建設情報共有システム」）を利用し、工事施工にかかる手続き、文書の情報交換、電子納品等を電子ネットワーク上で行うことができる。 ・情報共有システムの利用は、「愛知県情報共有運用ガイドライン」及び「愛知県建築局発注工事における情報共有システム運用の手引き（案）」を参考とするが、具体的な運用は監督員と協議すること。 ・本システムを用いて作成及び提出を行った工事関係書類については、原則システムにより電子納品することとし、別途紙に出力して提出しないものとする（監督員から指示のあるものを除く）。</p>																																																
P7	<table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>帳票名</th> <th>利用の可否</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">建設局 都市・交通局 農業水産局[※] 農林基盤局[※] 企業庁[※]</td> <td rowspan="5">県様式（土木）</td> <td>工事打合簿</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>段階確認報告書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>施工状況把握報告書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>材料確認報告書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>工事打合簿</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">国土交通省様式</td> <td rowspan="3"></td> <td>段階確認書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>材料確認書</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>工事履行報告書</td> <td>△</td> </tr> <tr> <td>建設局</td> <td>県様式（建築）</td> <td>工事打合簿</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table>	組織	帳票名	利用の可否	備考	建設局 都市・交通局 農業水産局 [※] 農林基盤局 [※] 企業庁 [※]	県様式（土木）	工事打合簿	○	段階確認報告書	○	施工状況把握報告書	○	材料確認報告書	○	工事打合簿	○	国土交通省様式		段階確認書	○	材料確認書	△	工事履行報告書	△	建設局	県様式（建築）	工事打合簿	○	<table border="1"> <thead> <tr> <th>組織</th> <th>帳票名</th> <th>利用の可否</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">土木系 上下水道局</td> <td rowspan="5">県様式（土木）</td> <td>工事打合簿</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>段階確認報告書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>施工状況把握報告書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>材料確認書</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>工事打合簿</td> <td>○</td> </tr> <tr> <td>建築系</td> <td>県様式（建築）</td> <td>工事打合簿</td> <td>○</td> </tr> </tbody> </table>	組織	帳票名	利用の可否	備考	土木系 上下水道局	県様式（土木）	工事打合簿	○	段階確認報告書	○	施工状況把握報告書	○	材料確認書	○	工事打合簿	○	建築系	県様式（建築）	工事打合簿	○
組織	帳票名	利用の可否	備考																																															
建設局 都市・交通局 農業水産局 [※] 農林基盤局 [※] 企業庁 [※]	県様式（土木）	工事打合簿	○																																															
		段階確認報告書	○																																															
		施工状況把握報告書	○																																															
		材料確認報告書	○																																															
		工事打合簿	○																																															
国土交通省様式		段階確認書	○																																															
		材料確認書	△																																															
		工事履行報告書	△																																															
建設局	県様式（建築）	工事打合簿	○																																															
組織	帳票名	利用の可否	備考																																															
土木系 上下水道局	県様式（土木）	工事打合簿	○																																															
		段階確認報告書	○																																															
		施工状況把握報告書	○																																															
		材料確認書	○																																															
		工事打合簿	○																																															
建築系	県様式（建築）	工事打合簿	○																																															
P7	凡例 ○：必須 ※農業水産局、農林基盤局及び企業庁は、県様式（土木）の工事打合簿のみ使用 ◇：建設局及び都市・交通局の発注工事において、受注者が国土交通省様式の使用を希望する場合は必須 △：任意（受発注者間の協議により利用の有無を定める）	凡例 ○：必須																																																
P17	(1) 建設局、都市・交通局及び企業庁	(1) 土木系及び上下水道局																																																
P18	(2) 建設局	(2) 建築系																																																
P21	※1【情報共有システム利用時の電子納品対象物】 建設局、農業水産局及び農林基盤局の発注工事における電子納品の対象範囲及び適用する要領・基準名は、情報共有システムの対応状況を踏まえて、特記仕様書等にて個別に指定する。	※1【情報共有システム利用時の電子納品対象物】 電子納品の対象範囲及び適用する要領・基準名は、情報共有システムの対応状況を踏まえて、特記仕様書等にて個別に指定する。																																																
P21	※2【工事打合簿】 ① 建設局及び都市・交通局の発注工事では、段階確認報告書、施工状況把握報告書及び材料確認報告書を含む。	※2【工事打合簿】 ① 土木系及び上下水道局発注工事では、段階確認報告書、施工状況把握報告書及び材料確認報告書を含む。																																																
P26	(3) 専任監督員は、受注者の連絡を受けたら速やかにシステムの利用完了操作を行う。これにより最終版の電子成果物が発注者の「電子成果品保管管理システム」へ提出される ^{※1※2} とともに、システム内のデータが消去される。	(3) 専任監督員は、受注者の連絡を受けたら速やかにシステムの利用完了操作を行う。これにより最終版の電子成果物が発注者の「電子成果品保管管理システム」へ一時的に保存される ^{※1} とともに、システム内のデータが消去される。																																																
P26	※1：発注者が、オンライン電子納品に対応した「電子成果品保管管理システム」を使用していない場合は、契約図書等の定めるところにより、次のいずれかの対応をとる。	※1：発注者が、オンライン電子納品に対応した「電子成果品保管管理システム」を使用していない場合は、契約図書等の定めるところにより、次のいずれかの対応をとる。																																																
P26	※2：主として表 2-1 情報共有システムの利用対象工事における「その他の機関」を想定している。 ※3：これに伴い、システム対象工事においては、監督員による「電子成果品保管管理システム」への電子媒体の登録は廃止する。	(削除)																																																
P27	<table border="1"> <thead> <tr> <th>発注機関</th> <th>積算上の取扱い</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>建設局及び都市・交通局</td> <td>共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む</td> </tr> <tr> <td>建設局</td> <td>共通仮設費に積み上げ計上（発注者がシステム利用を指定する場合に限る）</td> </tr> <tr> <td>農業水産局及び農林基盤局</td> <td>共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む</td> </tr> <tr> <td>企業庁</td> <td>共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む</td> </tr> <tr> <td>その他の機関</td> <td>発注機関の積算基準に基づく ※建築工事は、建設局の取扱いに準ずる。</td> </tr> </tbody> </table>	発注機関	積算上の取扱い	建設局及び都市・交通局	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む	建設局	共通仮設費に積み上げ計上（発注者がシステム利用を指定する場合に限る）	農業水産局及び農林基盤局	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む	企業庁	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む	その他の機関	発注機関の積算基準に基づく ※建築工事は、建設局の取扱いに準ずる。	<table border="1"> <thead> <tr> <th>発注機関</th> <th>積算上の取扱い</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>土木系</td> <td>共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む</td> </tr> <tr> <td>建築系</td> <td>共通仮設費に積み上げ計上（発注者がシステム利用を指定する場合に限る）</td> </tr> <tr> <td>上下水道局</td> <td>共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む</td> </tr> </tbody> </table>	発注機関	積算上の取扱い	土木系	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む	建築系	共通仮設費に積み上げ計上（発注者がシステム利用を指定する場合に限る）	上下水道局	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む																												
発注機関	積算上の取扱い																																																	
建設局及び都市・交通局	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む																																																	
建設局	共通仮設費に積み上げ計上（発注者がシステム利用を指定する場合に限る）																																																	
農業水産局及び農林基盤局	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む																																																	
企業庁	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む																																																	
その他の機関	発注機関の積算基準に基づく ※建築工事は、建設局の取扱いに準ずる。																																																	
発注機関	積算上の取扱い																																																	
土木系	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む																																																	
建築系	共通仮設費に積み上げ計上（発注者がシステム利用を指定する場合に限る）																																																	
上下水道局	共通仮設費の率計上分（技術管理費）を含む																																																	

【別紙2】 協議チェックシート（記入例）

愛知県 電子納品及び情報共有 協議チェックシート 【工事】

【記入例】

協議実施日 令和6年 12月 1日

協議事項		発注者	請負者
1	事務所名等/請負会社名 専任監督員/現場代理人等	〇〇課 〇〇〇〇	株式会社●●建設 ●●●●
2	工事管理項目		
	工事番号	■ 建設・建築(管理番号:K〇〇〇〇〇〇〇〇) □ 農林(案件番号:) □ その他()	
	工事名称 (工事名)	道路改良工事	
	対象水系路線名 (路線等の名称)	市道〇〇線	
	住所 (工事場所)	豊田市〇〇町地内	
施設名称			
工事実績システム登録番号	10桁の数字(コリンズ番号)		
3	発注図面等の提供		
	データ形式	■ SXF(sfc)形式 □ SXF(sfz)形式 □ PDF形式 □ 紙 □ その他()	
	CAD製図基準等 準拠	■ 準拠 □ 非準拠 □ その他()	
提供方法	■ 情報共有システム □ 電子メール □ 電子媒体(□ CD-R □ DVD-R □ その他()) □ その他()		
4	電子納品の適用範囲	■ 愛知県電子納品運用ガイドライン(令和6年12月) □ その他()	
	工事種類等	☒ 一般土木 □ 電気通信設備 □ 機械設備 □ 建築(営繕) ☐ 農林(土木) □ 農林(電気通信) □ 農林(機械) □ その他()	
	電子納品対象に追加するもの 電子納品対象から外すもの	出来形管理資料 なし	
5	図面ファイルの形式	■ SXF(sfc)形式 ■ SXF(sfz)形式 □ PDF形式 □ その他()	
	CAD製図基準等	■ 国土交通省CAD製図基準(平成29年3月版)【 — 編】 □ 農林水産省電子化図面データの作成要領(案)(平成31年3月版)【 — 編】 ■ その他 豊田市建築CAD 図面作成要領(案)(平成26年4月版)【 — 編】	
	CAD製図基準等以外のレイヤ	■ C-WORK □ その他() ■ C-WORKD □ その他()	
6	工事写真の取り決め	データ形式はJPEG形式とする	
	デジタルカメラ有効画素数	100万画素程度に設定(120万 画素)	
	小黑板電子情報化の利用 (信憑性確認の方法)	☒ 利用する □ 利用しない (信憑性確認: ■ J-COMSAツール □ その他())	
7	電子納品の方法(いずれかを選択) (電子媒体の形式)	☐ あいち建設情報共有システムを利用 ☐ オンライン電子納品 ☒ 電子媒体(2 部、媒体形式は下記のとおり) ☐ CD-RでフォーマットJoliet □ DVD-RでフォーマットUDF □ その他()	
	紙納品の提出部数	☒ 電子納品対象外のもの: 1部 ■ 施工計画書: 1部(紙提出を省略する部分: 資料編) ☒ 契約図書等で指定されたもの(舗装台帳 1部)	
9	検査時の対応		
	電子データによる検査	☒ 写真 ■ 図面 ■ 打合せ簿 ■ その他(出来形管理資料)	
	使用機器の準備(パソコン)	☒ プリンタ ■ 検査用モニタ ■ パソコン(電子成果データをダウンロード) ☐ その他() ■ その他(追加モニタ 1台)	
10	情報共有システムの利用	☒ あいち建設情報共有システムを利用する ☐ 利用しない 理由: □ 電子納品対象外 □ その他()	
	利用する帳票	■ 県様式(■ 建設、□ 建築、□ 農林)、□ 国土交通省様式(□ 工事履行報告書を使う □ 使わない) □ その他	
	機能利用の有無	■ 共有書類 □ スケジュール ■ 連絡 □ 電子会議室 □ 電子掲示板 □ その他()	
	打合せ簿添付ファイル最大値	1ファイル当たり ■ 50MB まで ()MBまで (例外: 3Dデータ)	
	インターネット電子メールの利用	■ インターネット電子メールを利用する	
11	メール送信可能な最大容量	■ 15.0MBまで ■ (20.0)MBまで	
	着信確認の方法	■ 受信した旨をメールで返信	
	件名の取り決め	■ 件名は簡潔にし、あて名をカッコ書き内に記入 □ その他()	
12	情報交換・共有のファイル形式	電子納品要領に定められたファイル形式のほか、本工事の情報交換・共有に利用するファイル形式	
	ワープロ	■ Word □ その他()	
	表計算	■ Excel □ その他()	
	CAD	■ SXF(sfc) ■ SXF(sfz) ■ OCF検定合格ソフト EX-TREND 武蔵建設CAD □ その他()	
	3Dデータ	■ LandXML □ IFC □ その他	
13	地盤情報の外部公開の可否	■ ボーリング等の地質調査を実施する(実施しない場合は公開・非公開のチェック、備考の記入は不要)	
	ボーリング交換用データ	■ 公開 □ 非公開	
	土質試験結果一覧表データ	■ 公開 □ 非公開	
	備考*		
	コンピューターウイルス対策	使用ソフトウェア名: AichiSecurity バージョン: 2020	
14	定義ファイル更新頻度	■ 自動(オンライン)、 □ 手動()日に1度、 □ 随時	
	電子納品チェックシステム	■ 国土交通省版(Ver. 19.0) □ 農林水産省版(Ver.) □ その他()	
	データのバックアップ方法(媒体)	□ CD-R/W □ DVD-R/W □ BD-R/W ■ 外付HDD □ その他()	
	バックアップの頻度	■ 1回/日、 □ 1回/2日、 □ その他()	
	備考	社内規則及び JIS Q 27001 に基づく情報セキュリティ体制で管理する	

※非公開の場合、その理由を記入する。また、ボーリングごとに公開、非公開が異なる場合、適宜記入欄の加除を行い利用する。

9-2. 共有書類機能

発注者

受注者

案件の関係者間でファイルの共有ができます。

<操作手順>

- ①「MENU」をクリックする。
- ②「共有書類・検査支援」→「登録・検索」をクリックする。
- ③案件を選択する。
- ④「工事書類」を選択する。
→新規フォルダを追加する場合⑤
追加しない場合⑥へ
- ⑤追加する箇所のフォルダを選択し、「追加」ボタンをクリックする。
- ⑥任意のフォルダ名を入力する。
- ⑦「フォルダ登録」ボタンをクリックする。
(次ページへ)

共有書類のフォルダに登録したファイルはそのままでは納品対象になりません。

97

書類を追加してファイルをアップロードします。

<操作手順(続き)>

- ⑧書類を追加するフォルダを選択する。
- ⑨「書類追加」ボタンをクリックする。
- ⑩任意のタイトルを入力する。
- ⑪「ファイル添付」ボタンをクリックする。
- ⑫「ファイルを選ぶ」ボタンをクリックして、添付ファイルを選択する。
⇒ドラッグ&ドロップでも追加できます。
- ⑬選択されたファイル名を確認して「閉じる」ボタンをクリックする。
(次ページへ)

複数のファイルを登録する場合は、こちらをクリックします。

98

書類を追加してファイルをアップロードします。

<操作手順(続き)>

- ⑭「書類登録」ボタンをクリックする。
- ⑮「はい」ボタンをクリックする。
※「はい」ボタンで通知を行うことも可能です。
- ⑯「閉じる」ボタンをクリックする。
- ⑰ファイルを開覧するときは、タイトルをクリックする。

99

7-3. 検査に向けての事前準備（建築局） 受注者

システムからダウンロードするデータを確認して選択します。

<操作手順>
 ① MENU「共有書類・検査支援」→「検査対象設定」をクリックする。
 ② 案件を選択する。
 ③ ダウンロードするフォルダの種類を選択する。

④ 書類が登録されているフォルダをクリックする。
 ⑤ 検査で使用する書類等の「検査対象」にチェックが付いていることを確認する。
 ⇒チェックが外れていた場合はチェックを付けてください。
 ⇒他のフォルダについても、④～⑤を行い、検査で使用する書類等が揃っていることを確認してください。（次ページへ）

検査対象	タイトル	登録者	登録日	成果品種別
☐	安全確認について	海江智希	2021/09/20 17:51:47	打合せ等(MEET)
☐	工事書類の整理について	海江智希	2021/09/20 17:52:21	打ち合わせ(MEET)
☐	施工計画について	海江智希	2021/09/20 17:52:36	打合せ等(MEET)

検査対象書類を一括出力します。

<操作手順(続き)>
 ⑥ 「一括出力」ボタンをクリックする。
 ⑦ 「閉じる」をクリックする。（次ページへ）

検査対象書類の一括出力を予約しました。
 予約の状況や出力ファイルのダウンロードには、メニューの『共有書類・検査支援』⇒『一括ダウンロード』をご利用下さい。

システムからパソコンにデータをダウンロードします。

<操作手順(続き)>
 ⑧ MENU「共有書類・検査支援」→「一括ダウンロード」をクリックする。
 ⑨ 案件を選択する。
 ⑩ 「状況確認」ボタンをクリックする。
 ⇒状態に「処理待ち」「処理中」と表示される場合は、時間をおいてから⑩の操作を行ってください。
 ⑪ 「ダウンロード」ボタンをクリックする。
 ⑫ 「はい」をクリックする。
 ⑬ ダウンロードしてパソコンに保存する。
 ⇒分割が「1/2」になるなど「ダウンロード」ボタンが複数表示される場合は、全ての「ダウンロード」ボタンについて⑩以降の操作を行ってください。

発行日	作成者	容量	ファイルサイズ(MB)	拡張子	ダウンロード
2021/09/20 18:31:21	海江智希(契約管理) (工事)	1/1	0	処理待ち (CSV)	ダウンロード
2021/09/20 18:32:05	海江智希(契約管理) (工事)	1/1	1.762	実行待ち	ダウンロード
2021/09/20 18:32:05	海江智希(契約管理) (工事)	1/1	1.762	実行待ち	ダウンロード

ダウンロードしてよろしいですか？
 なお、パス長制限にかかる場合は一部のファイル名もしくはフォルダ名を短縮している可能性があります。
 短縮しているファイル名もしくはフォルダ名は「短縮一覧.csv」に記載していますので、詳細はダウンロードファイルの「短縮一覧.csv」をご確認ください。

ダウンロード
 名前を付けて...

【別紙5】 検査データ作成及び一括ダウンロード方法（リニューアル版）

発注者
受注者

8-2 検査データのダウンロード

公益財団法人
愛知県都市整備協会

検査データ作成します。

【操作手順】

- ①画面上部【その他】-【検査支援データ作成・ダウンロード】をクリックします。
- ②「新規に検査の準備を行う」ボタンより表示されるサブメニューから検査の種別を選択します。
- ③「検査名」「検査予定日」「備考」を入力し【次へ】ボタンをクリックします。

「検査予定日」「備考」は任意です。入力しなくてもデータの作成は可能です。

73

【操作手順】

- ④フォルダツリーよりダウンロードするフォルダにチェックを付けます。
- ⑤【登録】ボタンより表示されるサブメニューから検査の状況を選択します。
- ⑥確認メッセージ表示されますので【OK】をクリックします。
- ⑦【ダウンロード】ボタンをクリックします。

74

検査データをダウンロードします。

【操作手順】

- ⑧【データ作成状況一覧へ移動】ボタンをクリックします。
- ⑨【ダウンロードしたいデータの「内容」のリンクをクリックします。
- ⑩【ダウンロード】の【ダウンロード】ボタンをクリックします。

「状態」が「実行中」の場合は、「実行完了」になるまでお待ちください。画面上部【その他】-【データ作成状況】より確認できます。

75