

農業農村整備事業等の工事における情報共有システムの活用実施要領

(目的)

第1 この要領は、農政部が所管する農業農村整備事業等の工事において、ASP（アプリケーション・サービス・プロバイダ）方式の情報共有システム（以下「システム」という。）の活用により、受発注者双方の業務効率化を図ることを目的として、必要な事項を定めたものである。

(対象工事)

第2 宮城県農政部が所管する農業農村整備事業等の工事のうち、設計金額（税込み）が3千万円を超える工事を対象とする。ただし、応急工事等、緊急性を要する工事を除く。
また、下記に該当する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ものとする。

- (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) その他、システムを利用することが不相当と認められる場合

(実施内容)

第3 発注者は、第2の対象工事の実施にあたり、システムの活用工事である旨を特記仕様書に明示する。

2 対象工事における工事関係書類の提出は、システムにより行うことを原則とするが、対象書類は工事着手時に監督職員との協議により決定する。ただし、下記の書類については書面での提出を行う。なお、協議は別途定める「情報共有システム事前協議チェックシート」により行うものとする。

- (1) 契約図書
- (2) 契約関係書類
- (3) 公印や社判が必要な書類
- (4) その他書面による提出が効率的と判断される書類

3 検査は、システムの書類管理機能で作成された検査形式データを用いた電子検査を基本とする。ただし、紙書面で提出し、受理された書類は紙媒体で受検するものとする。

なお、電子検査に必要なパソコン、モニター類等は受注者が用意するものとする。

4 工事完成後はシステムの書類管理機能で作成された電子納品形式データをDVD等の電子媒体に保存した上で発注者に納品すること。ただし、書面で提出した書類は紙媒体で納品するものとする。

(システムの機能要件)

第4 本要領において使用できるシステムは、国土交通省が定める「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. 4.0以上）」の中で下記に示す機能を最低限満たすものとする。

- (1) 発議書類作成機能
- (2) ワークフロー機能
- (3) 書類管理機能
- (4) 工事書類等入出力・保管支援機能

2 受注者は、上記要件を満たすシステム提供者を選定し、発注者との協議により使用するシステムの決定を行うものとする。

(費用の取扱い)

第5 システムの利用に係る費用の取扱いは、下記のとおりとする。

- (1) 登録料及び利用料は、技術管理費として共通仮設費率に含む。
- (2) 通信に係る費用については、現場管理費（通信交通費）に含む。

(その他)

第6 この要領に定めのない事項については、必要に応じてその都度定める。

附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。