

# 工事関連業務委託における情報共有システム活用ガイドライン

令和7年10月1日 施行

## 1 目的

浜松市の発注する工事関連業務委託<sup>※1</sup>において、ICT（情報通信技術）を活用し、書類などの情報を交換・共有することを支援する「情報共有システム」を実施するため必要な事項を定め、もって業務の効率化及び生産性の向上を図ることを目的とする。

## 2 用語の定義

### (1) 情報共有システム（以下、本システムという）

公共事業において、ICTを活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有することによって、業務履行中の効率化を実現するシステムのことをいい、本市では、ASP方式によるものとする。

### (2) ASP方式

ASP（アプリケーションサービスプロバイダ）とは、インターネットを介してソフトウェアを提供する事業者のことをいい、ASP方式とは、その事業者が提供する本システムを利用した仕組みのことをいう。

## 3 発注方式等

### (1) 発注方式

受注者が本システムの導入を希望できる「受注者希望型」とする。

### (2) 発注対象

当初設計金額500万以上の全ての工事関連業務委託及び、当初設計金額500万未満の工事関連業務委託のうち発注担当課が適当と認めたもの。

### (3) 対象業務である旨の表示

対象業務である旨の表示は、特記仕様書等への記載により行うものとする。

## 4 本システムの機能要件等

### (1) 機能要件

国土交通省が公表する最新の「情報共有システム提供者における機能要件対応状況」に記載されているシステムのうち、本項（3）の必須条件に対応したシステム提供者の中から受注者が選択することとする。ただし、個人メールアドレスが必要等、本市の事情にそぐわないシステムは利用できない。

### (2) 契約及び利用料金

本システムの利用に関する費用（登録料及び利用料等）は、受注者の負担によるものとする。なお、システム利用登録や利用料支払い等の手続きは、受注者とシステム提供者が直接行うこととする。

(3) 本システムの機能

本システムの利用にあたっては、帳票の授受に関する機能（発議書類作成機能、ワークフロー機能、書類管理機能）、電子検査や業務後に保管が必要な書類を出力する機能（書類等出力・保管支援機能）を必須とするが、その他機能の利用については、受発注者で協議して決定する。

(4) ID・パスワードの管理の徹底

システム提供者から利用者に与えられるID・パスワードが第三者に渡ると、記録の漏洩や改ざんなどの恐れがあるため、利用者は管理を徹底すること。

(5) 書類提出の留意点

電子データでの提出を基本とするが、業務上、紙提出が望ましい帳票については対象外とする。また、原本が紙の書類について監督員の承認を得た場合は、紙での提出を可とする。なお、書類をスキャニングし、本システムで処理した場合は、原則として紙による提出を求めない。

(6) ワンデーレスポンス等

発注者は、本システムによる効果を減少させないよう、受注者からの協議等について、速やかかつ適切な回答に努める。

※1：工事監理業務委託は除く

附則

- 1 このガイドラインは令和7年10月1日より施行する。