

# 平成22年度 工事における業務効率化の取り組み

---

1. 工事書類作成に係わる改善 …… P 1

# 1. 工事書類作成に係わる改善

---

# 完成検査における工事書類の一例

- 高架橋下部工事
- 工期 約19カ月
- 最終契約額 227百万円
- 検査書類 3559枚



手持ち書類

提出書類

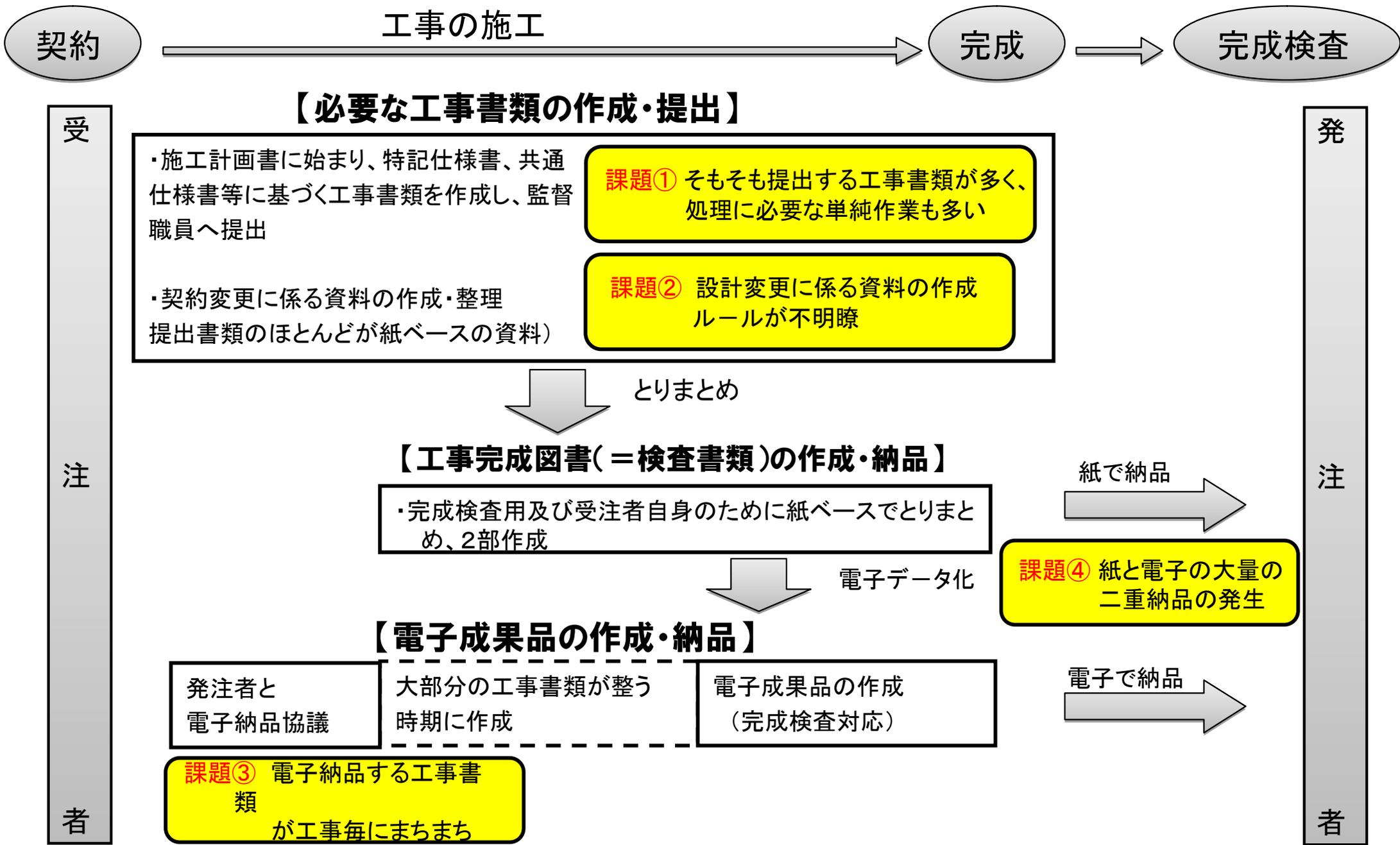
# 完成検査における工事書類の一例

- 道路改良工事
- 工期 約26カ月
- 最終契約額 357百万円
- 検査書類 6304枚



手持ち書類

提出書類



# 工事書類の作成に係わる課題に対する取り組み

【課題①】: 提出する工事書類が多く、処理に必要な単純作業が多い

## ➡ 1. 提出する工事書類等のさらなる簡素化・削減

- ・「平成21年度土木工事書類作成マニュアル」の作成（北陸では「現場必携」の作成）、「平成22年度 提出書類（工事関係書類一覧表）」の見直し、「平成23年度4月共通仕様書」の改訂

## 2. 情報共有システム(ASP)の活用による工事書類の電子処理化の実施と、紙で提出させないことの明確化による工事書類の削減

- ・工事書類の処理（提出、発議、決済）をインターネット経由で実施することで、受注者の単純作業（印刷、移動、整理等）を排除。H22.9「土木工事の情報共有システム活用ガイドライン」を策定し明記。

【課題②】: 設計変更に係る資料の作成ルールが不明瞭

## ➡ 1. 「設計変更ガイドライン」等に基づく資料のルールづくりを検討

- ・変更根拠資料・変更図面・変更数量計算書等において作成者や必要資料の明確化等の検討による改善

【課題③、④】: 電子納品する工事書類が工事毎にまちまちであり、紙と電子の二重納品が発生している。

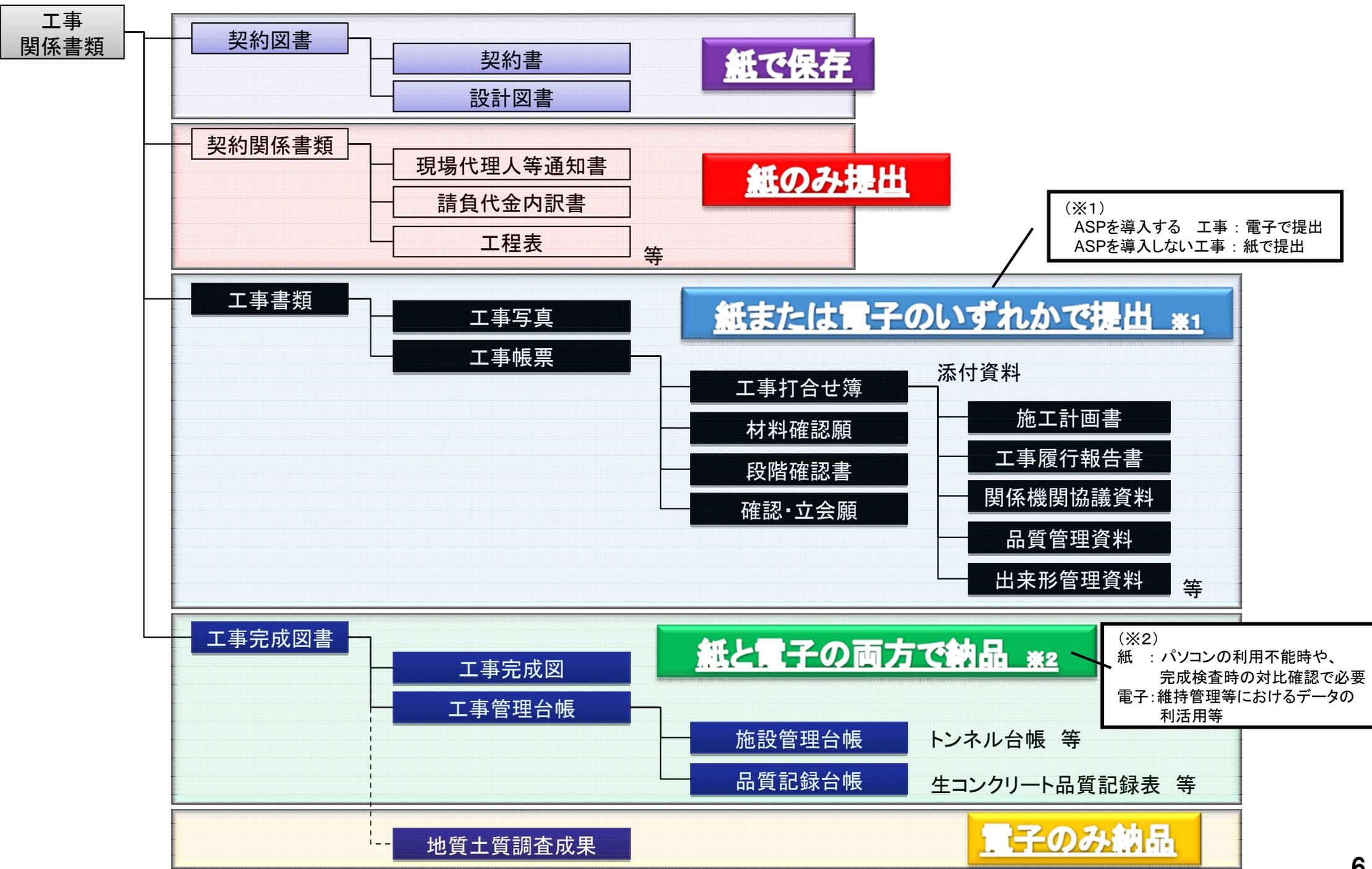
## ➡ 1. 電子納品のガイドライン・基準等の見直しによる二重納品の排除

- ・「電子納品等要領運用ガイドライン【土木工事編】」、  
「工事完成図書の電子納品等要領」、「デジタル写真管理情報基準」の基準の改訂(H22.9)

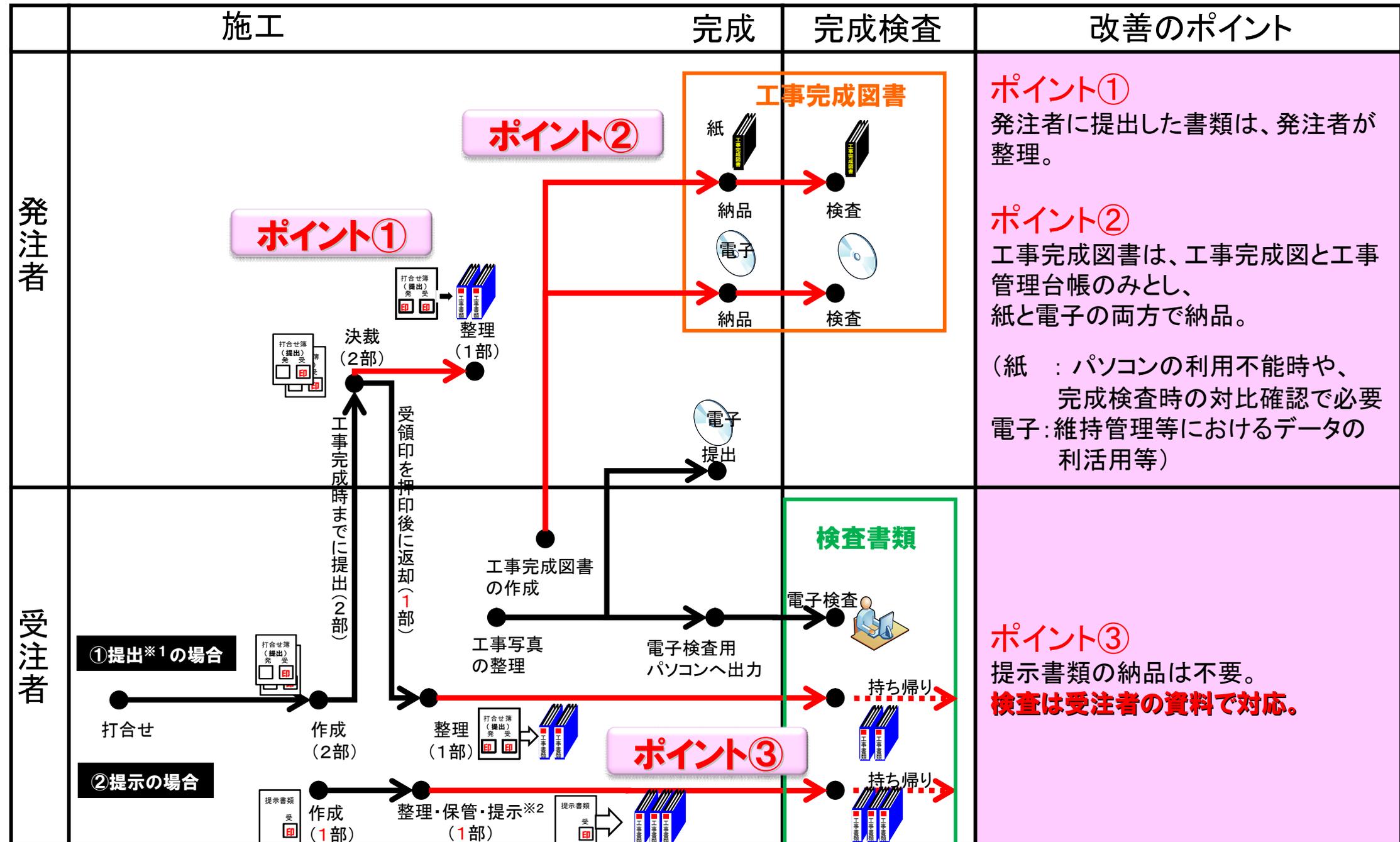
## 2. 情報共有システムの活用と電子検査の実施による業務改善の実施。

- ・H22.9「土木工事の情報共有システム活用ガイドライン」を策定

# 発注者が求める工事関係書類の体系化と対応



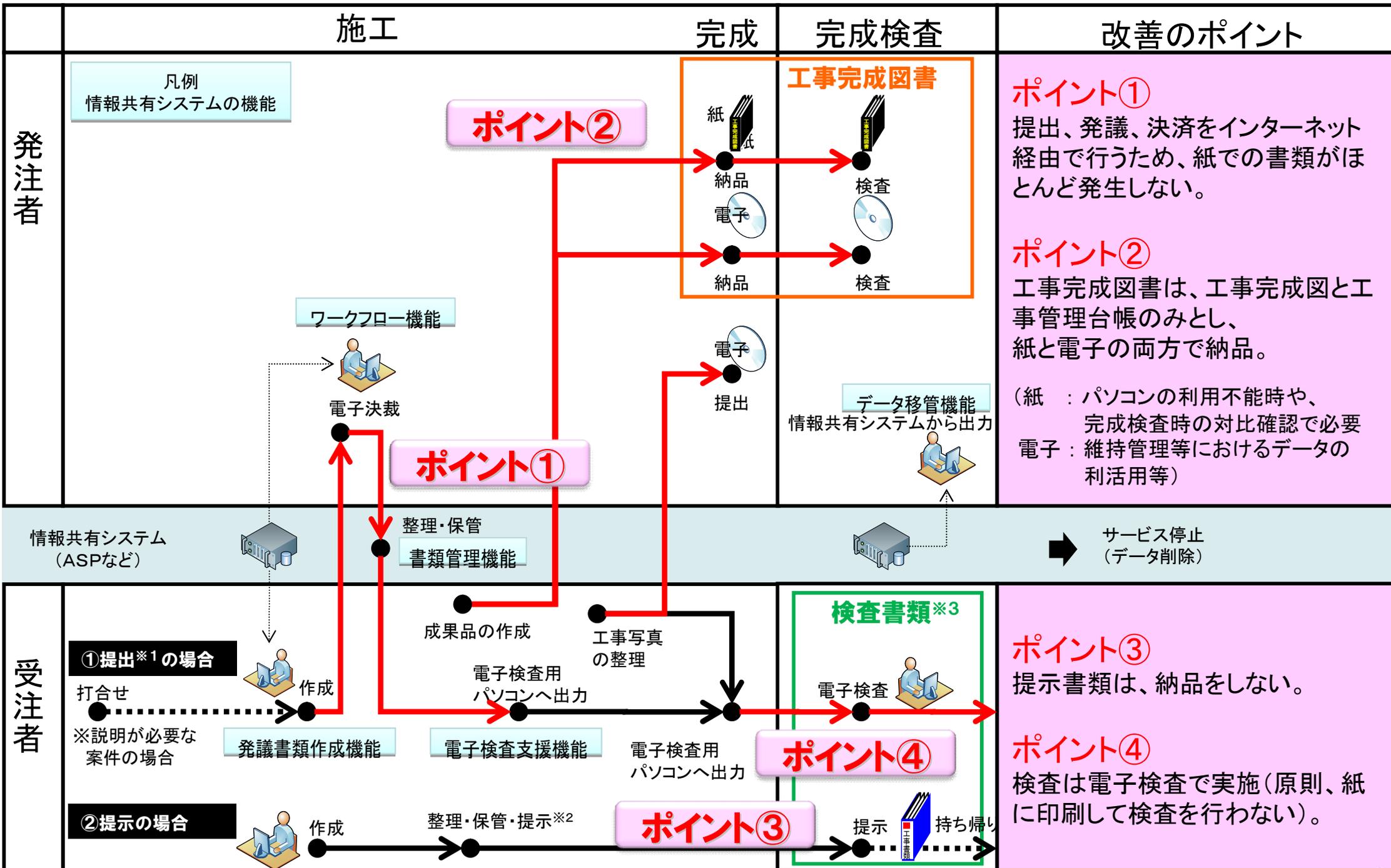
# ASPを導入しない場合の工事書類作成の改善



※1 受発注者双方で押印する打合せ簿(協議・承諾など)も同じ

※2 監督職員から請求があった場合に提示

# ASPを導入した場合の工事書類作成の改善



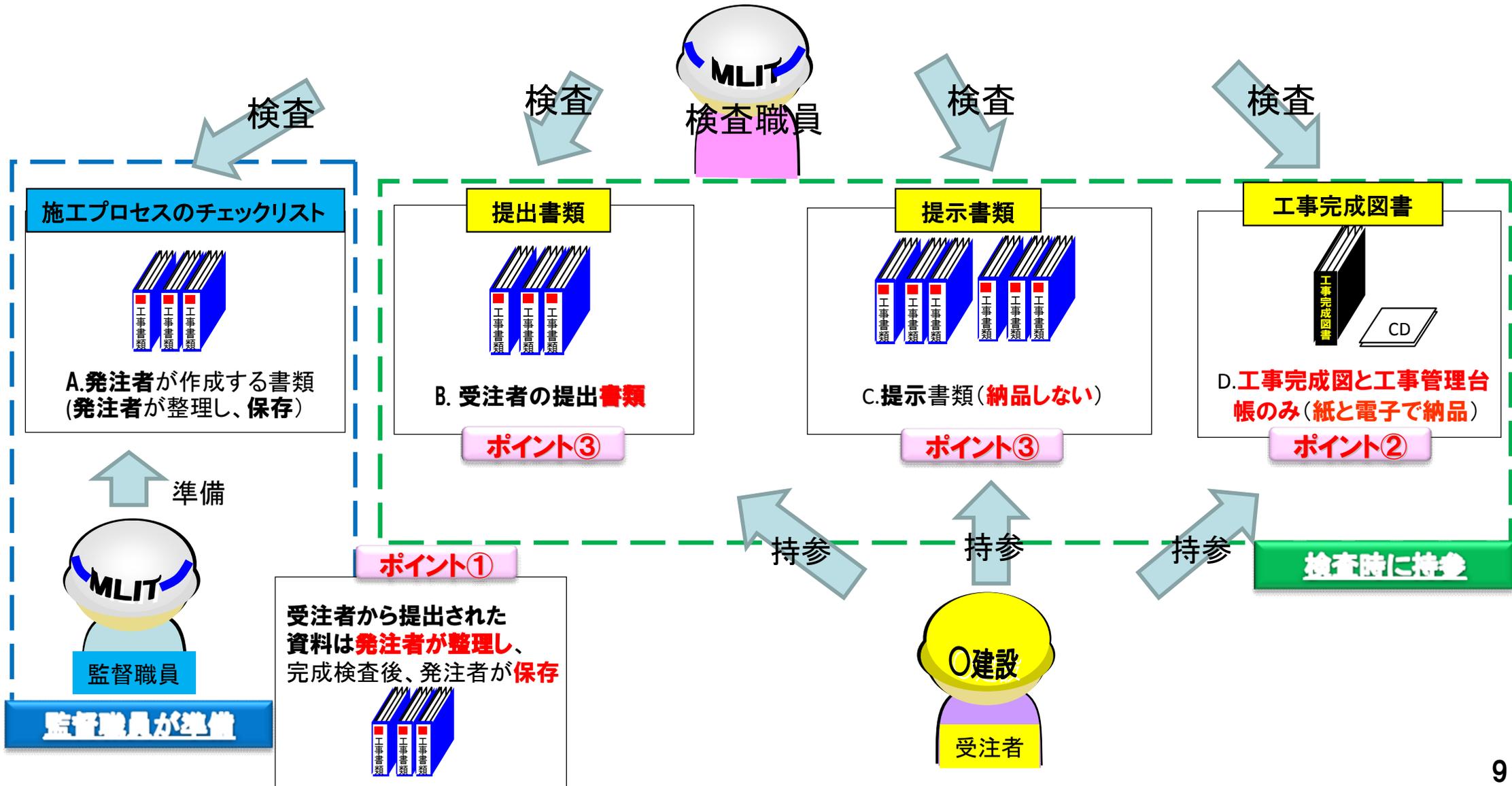
※1 受発注者双方で押印する打合せ簿(協議・承諾など)も同じ

※2 監督職員から請求があった場合に提示

※3 その他契約関係書類は、紙で用意。

# ASPを導入しない場合の検査書類

検査時に受注者が準備する書類は、  
**B. 提出書類(1部)、 C. 提示書類、 D. 工事完成図書**

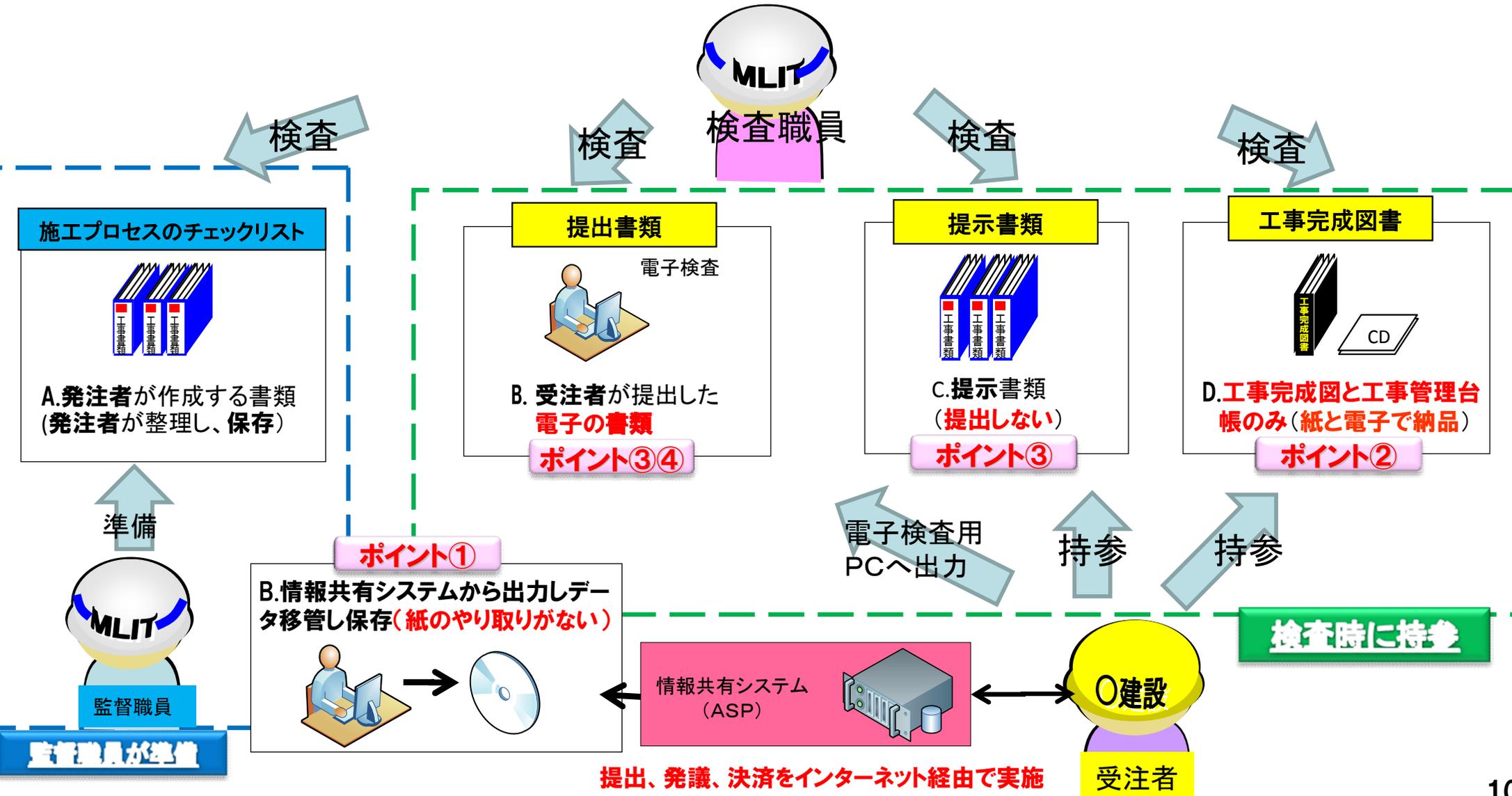


# ASPを導入した場合の検査書類

○情報共有システムを導入した場合、提出書類は電子検査で対応。

○検査時に受注者が準備する書類は、

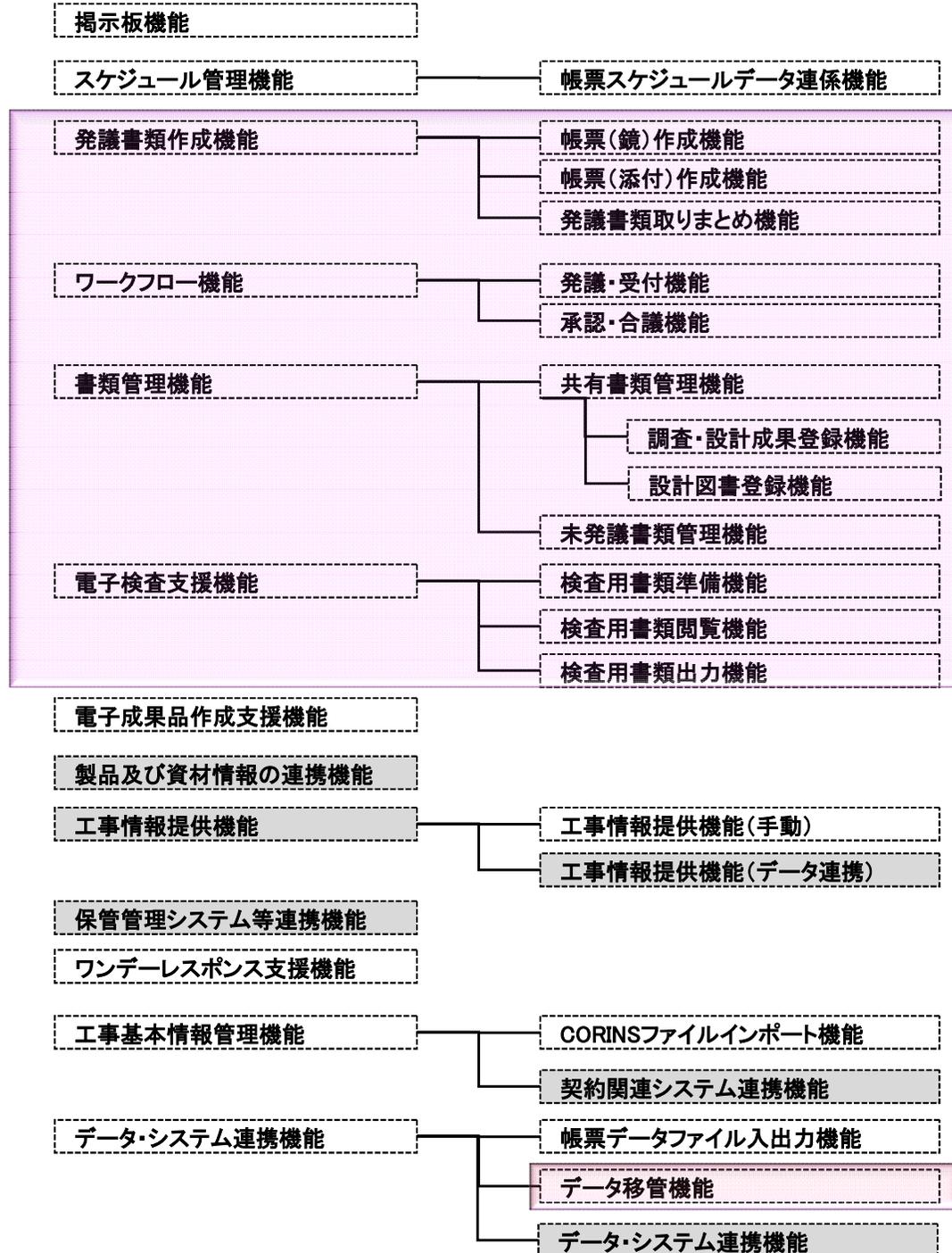
**B. 提出書類(電子書類)、 C. 提示書類、 D. 工事完成図書**



# 情報共有システムの機能要件

## ユーザ利用機能

ユーザの業務を支援する機能



**利用を必須とした機能**

(残りの機能活用の有無は受発注者協議)

## 共通機能

複数の機能に共通する機能

※ 灰色部分は、拡充等で実施する機能 (Rev2.0では対象外)

平成22年11月1日契約工事から運用

※それ以前に契約している工事については、受発注者の協議により適用を決定。

電子納品等運用ガイドライン【土木工事編】H22.9で示す納品、提出書類

◎工事完成図書は、電子と紙の両方を【納品】

保存期間：第1類(30年)、供用期間中は保存期間を延長

- ・工事完成図 (電子:2部 紙:A1版:1部(ただし工事内容等により判断可能な場合は、監督職員と協議の上、A3版でもよい))
- ・台帳 { 施設管理台帳(特記仕様書で明示されたもの)  
品質記録台帳(建設材料の品質記録保存業務実施要領(案))
- ・地質土質調査成果(電子のみ)



工事完成図書を【電子納品】したCD-R(2部)のうち北技に1部送付

◎工事写真は、電子を【提出】

保存期間：第3類(5年)、必要に応じて瑕疵担保期間満了まで延長

◎工事帳票は、電子または紙(2部)いずれかで【提出】

※電子で提出するものは、ASP、電子メール等で電子的に提出した場合。ASP、電子メール等を利用せずに紙資料で提出した場合には別途電子化する必要はない。

保存期間：第3類(5年)、必要に応じて瑕疵担保期間満了まで延長

- ・工事打合せ簿
- ・段階確認書
- ・材料確認書
- ・施工計画書
- ・品質管理
- ・出来型管理 等

注：新ガイドライン策定に伴い、「電子納品の手引き(北陸地方版)(案)【土木工事編】」は廃止