

受発注者間情報共有システム試行要領（プラント設備工事編）

1 趣旨

この要領は、プラント設備工事における受発注者間情報共有システム（以下「システム」という。）の試行に関し、必要な事項を定める。

2 目的

この試行は、北九州市（以下「本市」という。）が発注する公共工事において、受発注者の間で、施工に係る情報を電子的に交換・共有することにより、業務の効率化による生産性の向上を図るものである。

3 定義

システムとは、受発注者間での工事書類・協議事項の共有やスケジュール調整、および発注者における工事書類の電子管理、電子決裁等の機能を備えたものとする。

4 対象

試行の対象は、本市が指定したプラント設備工事とする。

なお、上記以外で受注者が希望する場合も試行の対象とすることができる。

また、試行に参加しなかったこと及びシステム利用範囲の縮小等により、受注者が成績評定等で不利益を被ることはない。

5 システム

（1）機能要件

試行で使用するシステムは、別添1に該当するシステムとし、受注者が選定する。また、システムを利用する者の構成、工事書類のフォルダ分類については、別添2及び別添3に定める仕様とする。

（2）契約

本市の工事監督課、検査課、本市が外部委託する委託監督員及び受注者が使用するシステムのサービス提供者との契約は、受注者が行うものとする。

（3）費用負担

本試行におけるシステムの利用料金は、共通仮設費の率に含まれている。（該当項目：共通仮設費 技術管理費「施工管理で使用するOA機器の費用（情報共有システムに係る費用（登録料及び利用料）を含む）」）

6 試行申出の手続き

試行対象工事の受注者は、契約締結後（または試行決定後）すみやかにシステムを選定し、試行申出書（様式1）を工事監督課に提出する。その他、試行実施の流れは別表4のとおりとする。

7 データの提出

受注者は、検査完了後、電子化された工事書類を CD 等により工事監督課へ提出する。その際、正副 2 枚とする。

8 検査等

(1) 監督業務における書類確認

監督業務における書類確認は、原則として電子データにより実施する。ただし、契約関係書類など紙面提出が必要な書類及び受注者と工事監督課の協議により紙面提出とした書類については、紙の書面により実施する。

(2) 検査における書類確認

検査における書類確認は、原則として、電子データで提出する書類は電子データにより、紙面提出する書類は紙の書面により実施する。中間技術検査及び工事監督課で行う事前検査も同様とする。

(3) 施工計画書点検・安全点検における書類確認

施工計画書点検及び安全点検における書類確認は、原則として、システム上で共有された施工計画書等の電子データ及び受注者が管理する労務安全書類等により実施する。

(4) 現場確認

監督員が行う段階確認、現地立会及び工事監督課の事前検査における現場確認等は、原則として、従来どおり現場で行う。検査、中間技術検査及び安全点検における現場確認も同様とする。

(5) 受注者の準備

検査及び事前検査において、受注者は、システムから電子データを移したパソコンを用意しなければならない。

9 工事成績評定

工事監督課は、試行で期待される効果以上の取組みが認められる場合、工事成績採点における「創意工夫」の項目で加点対象とすることができる。ただし、総合評価落札方式による契約であり、かつ総合評価項目においてシステムの実施が含まれる場合は、加点対象としない。

10 責任の所在

システムの活用により不具合等が生じた場合は、原則として、受注者が責任を負うものとする。

11 受注者の協力

受注者は、本市から技術上の問題点の把握、利用にあたっての評価を行うため、アンケート等を求められた場合、協力しなければならない。

12 情報管理

(1) ID・パスワード

工事情報の漏洩や改ざんなどを防止するため、システム利用者は、ID 及びパスワードの管理を徹底しなければならない。

(2) 事故報告義務

受注者は、試行に係るデータの漏洩、滅失、き損、その他の事故が発生したとき又は発生するおそれがあることを知ったときは、直ちにその内容、程度、処理した事項、その他必要事項について監督員に報告し、その指示に従わなければならない。

1.3 その他

この実施要領に定められていない事項について、検査に関する場合は、技術監理局検査課の指示に従うこととし、その他に関する場合は、監督員と受注者が協議の上決定し、試行を実施する。

付則

(施行期日)

この要領は、令和3年10月1日から実施する。

この要領は、令和5年4月1日から実施する。