

情報共有システム実施要領

1 目的

本要領は、東京都水道局（以下「当局」という。）が施行する工事及び委託等（以下「工事等」という。）において、情報共有システムを使用するに当たり必要な事項を定めるものとする。

2 情報共有システム

情報共有システムとは、公共事業において、情報通信技術を活用し、受発注者間など異なる組織間で情報を交換・共有するシステムのことで、国土交通省が定める「土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン」、「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」及び「業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件」に対応するシステムを示す。

情報共有システム提供者における機能要件対応状況は、「情報共有システム提供者における機能要件対応状況一覧表」に掲載している。

「土木工事・業務の情報共有システム活用ガイドライン」

http://www.cals-ed.go.jp/cr_guideline/

「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」

「業務履行中における受発注者間の情報共有システム機能要件」

http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_rev20/

「情報共有システム提供者における機能要件対応状況一覧表」

http://www.cals-ed.go.jp/jouhoukyouyuu_taiou/

3 対象工事等

当局が発注する土木工事、建築工事（建築附帯設備工事を含む。）、設備工事、設計委託、測量委託及び地質調査委託を対象とし、受発注者間の協議により決定する。

なお、上記以外の工事等において、受注者及び受託者（以下「受注者等」という。）の申し出を当局が認めた場合は、その限りではない。

4 情報共有システムの選定

（１）使用する情報共有システムは、「情報共有システム提供者における機能要件対応状況一覧表」のうち、コンカレント支援機能を実装するシステムを推奨とする。

また、事前にシステム提供者が推奨する動作環境を確認し、受注者等、当局及び政策連携団体のネットワークにおいて正常に動作することを確認した上で決定すること。

（２）受注者等は、情報共有システム使用に当たり、システム名やシステム使用責任者を記載の上、協議書（別紙１）を監督員に提出すること。

（３）情報共有システムにおいて使用する主な機能は、以下の通りとする。

ア 工事基本情報管理機能（工事件名等の基本情報を入力し、情報共有システム内で使用）

イ 掲示板機能（受発注者間で情報の登録、閲覧、コメント等による情報共有）

- ウ スケジュール管理機能（カレンダー等にスケジュールを登録、閲覧し情報共有）
- エ 発議書類作成機能（書類作成、発議書類の取りまとめ）
- オ ワークフロー機能（書類の発議、提出、確認を情報共有システム内で処理）
- カ 書類管理機能（書類をツリー形式のフォルダで整理）
- キ 工事書類等出力・保管支援機能（外部媒体にフォルダ構成を保持したまま出力）

（４）使用する情報共有システムの提供者との契約は、受注者等が行うものとする。

5 対象書類

情報共有システムの対象書類は、「配水管工事標準仕様書 1.1.22 提出書類」、「建築工事 特記仕様書 第 2 章 一般事項 2.1 適用範囲」、「機械・電気設備工事標準仕様書 1.1.5 提出書類」、「調査・設計委託標準仕様書 1.1.12 提出書類等」の定めにより電子提出する書類とする。

なお、打合せ資料等に関しては、上記によらず使用しても差し支えない。

6 書類の提出

書類の提出は、情報共有システムの「発議書類作成機能」及び「ワークフロー機能」を使用し
て行うことを原則とする。

「発議書類作成機能」の帳票（鑑）様式「工事打合せ簿」又は「業務打合せ簿」に、当局様式
で作成した書類の電子データを添付して提出する。その際、資格者証、免許証等に記載の個人情報
（生年月日、年齢、本籍、住所等）はマスキングを施すこと。

ただし、品質証明書、カタログ、見本など、原本が紙の書類については、情報共有システムを
使用せず、紙の書類を提出してもよい。

書類の電子データ提出に用いるファイル等は、「水道用工事書類・記載例集 第 1 編土木工事
第 1 章事務手続 第 1 提出書類作成上の注意事項 17」、「水道用工事書類・記載例集 第 2 編建
築・設備工事 第 1 章事務手続 第 1 提出書類作成上の注意事項 18」及び「調査・設計委託標準
仕様書 附則－ 2 提出書類様式一覧」によること。

また、地名や人名などで特殊な文字が必要なとき（使用者が作成した外字や機種依存文字の使
用が必要な場合等）は、画像化して Word 又は Excel に貼付して提出する（別紙 2）等、提出方
法について事前に監督員と協議すること。

特殊な文字の例：高、崎、昱

なお、情報共有システムで提出した書類については、システム上に記録が残ることから「水道
用工事書類・記載例集 第 1 編土木工事 第 1 章事務手続 第 1 提出書類作成上の注意事項 16」、
「水道用工事書類・記載例集 第 2 編建築・設備工事 第 1 章事務手続 第 1 提出書類作成上の
注意事項 17」及び「調査・設計委託標準仕様書 1 共通編 受託者提出書類等一覧表の注 5」に記
載の「電子提出した書類の受け渡しの記録」は不要とする。

7 電子確認

書類の確認は、情報共有システムの「ワークフロー機能」を使用する電子確認を原則とする。

なお、情報共有システムの閲覧権限がない部署（契約部署等）にて確認が必要な場合、監督員はデータを出力し、所定の部署へ提出する。

8 書類の保管

決裁が完了した書類の保管は、情報共有システムの「書類管理機能」を使用し、情報共有システム内に保管する。

9 納品・検査

情報共有システムにより提出された書類の納品及び検査は、電子により行うことを原則とする。納品は受注者等が情報共有システムからデータを出力し、「配水管工事標準仕様書 附則－9 電子成果品の作成について」、「東京都財務局電子納品運用ガイドライン」、「機械・電気設備工事標準仕様書 附則－4 電子成果品（工事書類）の作成について」、「調査・設計委託標準仕様書 1 共通編 受託者提出書類等一覧表」に基づき電子成果品として提出する。

10 情報共有システム使用料等

- （１）土木工事及び設備工事において、情報共有システムの使用に要する費用は、技術管理費として共通仮設費率に含まれるため、別途費用は計上しない。
- （２）建築工事において、情報共有システムの使用に要する費用は、共通仮設費率に含まれないため、使用する場合は、共通仮設費の情報システム費の項目（積上げ共通仮設費）に積上げ計上し、諸経費の算定対象に含む。
- （３）設計委託、測量委託及び地質調査委託において、情報共有システムの使用に要する費用は、その他原価又は諸経費に含まれるため、別途費用は計上しない。
- （４）上記以外の工事等において、情報共有システムの使用に要する費用の計上については、適用基準に基づき決定するものとする。

11 サイバーセキュリティ対策

受注者は、情報共有システムの使用にあたり東京都サイバーセキュリティ基本方針に準じてサイバーセキュリティ管理に万全を期さなければならない。

12 禁止事項

受注者は、情報共有システムの使用に当たり、以下に定める行為を行ってはならない。

- （１）第三者の権利を侵害する情報又は侵害するおそれのある書類や情報等の登録
- （２）第三者に情報共有システムを使用させる行為
- （３）公表・入札・契約前の工事書類や情報等の登録
例）設計金額、設計図、など
- （４）当該工事に関係のない書類や情報等の登録
- （５）その他、法令に違反する行為又は法令に違反するおそれのある行為

13 その他

本要領に疑義が生じた場合又は定めがない事項については、監督員と協議を行い決定するものとする。

特記仕様書の記載例

情報共有システムの活用

本工事は、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」に対応するシステム（以下、情報共有システムという。）を活用可能な工事である。

本システムを使用する場合は、東京都水道局のホームページにて公開されている「情報共有システム実施要領」に基づき、監督員と協議の上、実施するものとする。

附 則【6 水建技管第 887 号】

この要領は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

協議
報告書

令和 〇年 〇月 〇日

(総括監督員又は工事主管課長)
東京都水道局〇〇〇〇支所
〇〇課長 〇〇〇 〇〇〇 殿

住所 東京都〇〇区〇〇〇丁目一〇—〇
受注者 〇〇〇〇株式会社
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇
〔 法人の場合は名称
及び代表者の氏名 〕
現場代理人氏名 〇〇 〇〇

下記の工事について、情報共有システム実施要項に基づき 協議
報告 します。

文 書 番 号 (契 約 番 号)	○水経契契約○号		
件 名	○○○○○○○○○工事		
【協議報告】 情報共有システムの使用について協議します。 詳細は別添を参照			
監理業務受託者		担当者名	

情報共有システムの使用

情報共有システム試用実施要領に基づいて情報共有システムを使用いたします。

使用する情報共有システム

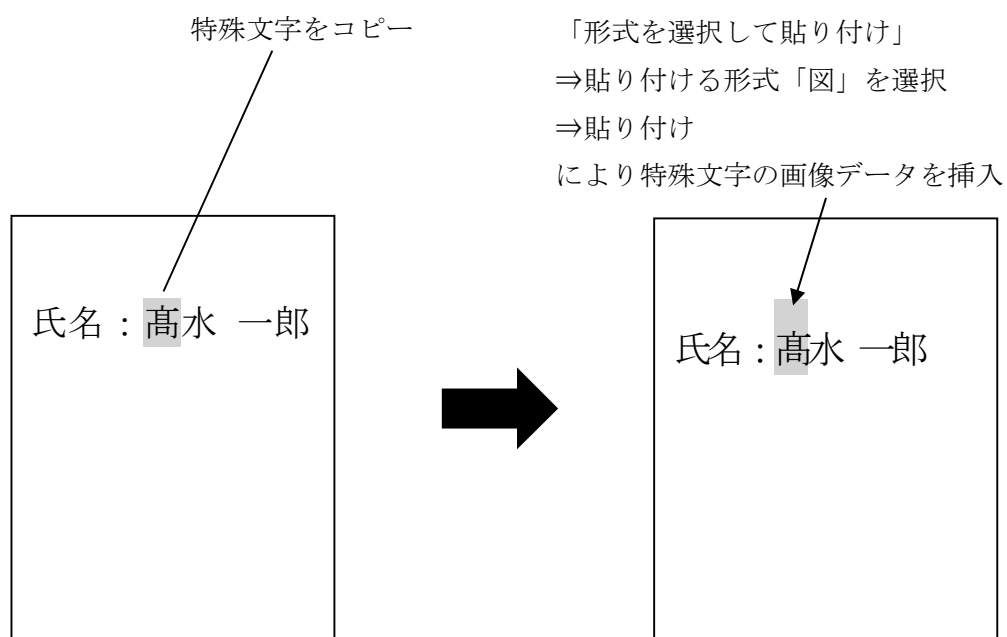
情報共有システム提供者	(株)〇〇〇〇
情報共有システム名称	〇〇〇〇システム
システム使用責任者 (事務担当者)	〇〇建設 〇 〇 〇 〇 (△ △ △ △)

特殊文字の画像化について（参考）

地名や人名などで必要となる特殊文字（文字化けの恐れがある文字）については、下図の例のように、画像データとして貼付を行う等、当局端末で閲覧した時の文字化けを防ぐ処理を施すこと。

例）高

<例：Microsoft Word2016 の場合>



書類のフォルダ分類（土木工事）

凡例

- 記載例集の様式
- 検査書類チェックリスト
- その他(標準仕様書、特記仕様書等による)

フォルダ名		土木工事で取り扱う書類（例）	
第1階層	第2階層	発注者が作成・登録する書類	受注者が作成・登録する書類
調査・設計成果		調査・設計業務報告書（必要に応じて発注者が登録）	
		詳細設計図（必要に応じて発注者が登録）	
設計図書		標準仕様書	
		特記仕様書	
		設計図 ※変更図を含む	
		現場説明書	
		質問回答書	
		設計工事数量表	
前工事の図面		工事完成図（必要に応じて発注者が登録）	
契約関係書類		施工変更決定書	現場代理人及び主任技術者等通知書
		既済部分工事出来高通知書	共同企業体構成員主任技術者等通知書
		完成工事出来高通知書	主要現場従事者等届
			建設業退職金共済制度加入届
			前払金請求書
			前払金請求書(追加分)
			認定請求書
			中間前払金請求書
			中間前払金請求書(追加分)
			材料検査請求書
			中間検査請求書
			承諾申請書(その他承諾の場合)
			既済部分検査請求書
			工事部分払契約金額請求書
			完了届
			工事完成契約金額請求書
			水道局固定資産使用許可申請書
			返地（又は建物等明渡）届
			（第 回図書）承諾申請書
			貸与品借用書
			（請求・通知・報告・協議）書
			（協議・報告）書
			基本計画書
			再検査申請書
			VE提案書（契約後VE）
			公共事業遵守証明書
施工計画	計画書		施工計画書
	設計照査	設計照査関連資料	設計照査関連資料
施工体制			施工体制台帳
			施工体系図

施工管理		指示事項通知書	改善報告書
		指示書	工事週報
		改善指示書	給水管取付替工事施工図
		改善命令書	工事記録写真帳
			施工数量集計表
			事故発生報告書
			給水管施工数量集計表
	工事打合せ簿（指示）	－	－
	工事打合せ簿（協議）	－	－
	工事打合せ簿（承諾）	－	－
	工事打合せ簿（提出）	打合せ議事録	打合せ議事録
	工事打合せ簿（報告）	－	－
	工事打合せ簿（通知）	－	－
	関係機関協議		道路占用許可申請書
			近接施工協議資料
			関係機関協議資料
	近隣協議		近隣協議資料
	材料確認		受注者持材料搬入内訳調書
			支給材料請求・受領・返納書
			支給材料整理簿
			発生材報告書
			発生品重量集計表
	段階確認	－	－
	確認・立会		
安全管理			事故発生報告書
			作業従事者健康診断書
			健康診断（細菌検査）対象作業従事者一覧
工程管理	履行報告		
出来形管理			（出来形管理）記録の報告書
			水管橋台帳報告書
			工事完成図
			試験掘調査報告書
	出来形管理資料		
品質管理	数量計算書		
	品質管理資料		試験委嘱指定申請書
	品質証明資料		品質証明書・試験報告書等
			（材料・機器試験）記録の報告書
			継手チェックシート
			溶接記録
			受注者持配管材料検査チェック表
その他	報告書等		
	建設リサイクル		再生資源利用実施書
			再生資源利用促進実施書
			リサイクル阻害要因説明書
			環境物品等使用実績チェックリスト
			集計表(マニフェスト)
	創意工夫		創意工夫・社会性等に関する実施状況
	現場環境改善		工事現場のイメージアップ等の実施状況
	ICON		
BIMCIM			

※本表は、国土交通省の情報共有システム機能要件を参考としており、フォルダの追加や提出書類の格納先を変更しても差し支えない。

書類のフォルダ分類（建築工事）

凡例

記載例集の様式

その他（標準仕様書、特記仕様書等による）

フォルダ名		建築工事で取り扱う書類（例）		
第1階層	第2階層	発注者が作成・登録する書類	受注者が作成・登録する書類	
調査・設計成果		調査・設計業務報告書（必要に応じて発注者が登録）		
		詳細設計図（必要に応じて発注者が登録）		
設計図書		標準仕様書		
		特記仕様書		
		設計図 ※変更図を含む		
		現場説明書		
		質問回答書		
		設計工事数量表		
前工事の図面		工事完成図（必要に応じて発注者が登録）		
契約関係書類		工種別構成率表通知書	現場代理人及び主任技術者等通知書	
		変更工種別構成率表通知書	建設業退職金共済制度加入届	
		既済部分工事出来高通知書（第 回）	前払金請求書 ※6	
		完成工事出来高通知書	前払金請求書(追加分)	
			認定請求書 ※11	
			中間前払金請求書	
			中間前払金請求書(追加分)	
			中間検査請求書（第 回） ※21	
			承諾書 ※17	
			既済部分検査請求書（第 回） ※10	
			既済部分出来高率計算書（第 回）	
			工事部分払契約金額請求書	
			完了届 ※29	
			工事完成契約金額請求書	
		（請求・通知・報告・協議）書 ※16		
施工計画	計画書		施工計画書 ※22	
	設計照査	設計照査関連資料	設計照査関連資料	
施工体制			施工体制台帳	
			施工体系図	
施工管理		指示事項通知書	主要資材発注予定報告書※18	
		指示書	材料検査請求書（第 回） ※20	
		改善指示著	工事週報	
		改善命令書	（協議・報告）書 ※26	
			改善報告書	
			基本計画書	
			再検査申請書	
	工事打合せ簿（指示）	－	－	
	工事打合せ簿（協議）	－	－	
	工事打合せ簿（承諾）	－	－	
	工事打合せ簿（提出）	打合せ議事録	打合せ議事録	
	工事打合せ簿（報告）	－	－	
	工事打合せ簿（通知）	－	－	
	関係機関協議			道路占用許可申請書
				近接施工協議資料
				関係機関協議資料
	近隣協議			近隣協議資料
	材料確認			機器材料搬入・検査表
				発生材報告書
			支給材料（請求・受領・返納）書（第 回）	
			支給材料（請求・受領・返納）内訳書※13	
段階確認	－		－	
確認・立会				

安全管理			事故発生報告書
工程管理	履行報告		
出来形管理	出来形管理資料		
	数量計算書		
品質管理	品質管理資料		試験委嘱指定申請書
	品質証明資料		品質証明書・試験報告書等
その他	報告書等		
	建設リサイクル		再生資源利用実施書
			再生資源利用促進実施書
			リサイクル阻害要因説明書
			環境物品等使用実績チェックリスト
			集計表(マニフェスト)
	創意工夫		創意工夫・社会性等に関する実施状況
	現場環境改善		工事現場のイメージアップ等の実施状況
	ICON		
BIMCIM			

※本表は、国土交通省の情報共有システム機能要件を参考としており、フォルダの追加や提出書類の格納先を変更しても差し支えない。

書類のフォルダ分類（設備工事）

凡例

	記載例集の様式
	その他（標準仕様書、特記仕様書等による）

フォルダ名		設備工事で取り扱う書類（例）	
第1階層	第2階層	発注者が作成・登録する書類	受注者が作成・登録する書類
調査・設計成果		調査・設計業務報告書（必要に応じて発注者が登録）	
		詳細設計図（必要に応じて発注者が登録）	
設計図書		標準仕様書	
		特記仕様書	
		設計図 ※変更図を含む	
		現場説明書	
		質問回答書	
		設計工事数量表	
前工事の図面		工事完成図（必要に応じて発注者が登録）	
契約関係書類		工種別構成率表通知書	現場代理人及び主任技術者等通知書
		変更工種別構成率表通知書	共同企業体構成員主任技術者等通知書
		既済部分工事出来高通知書（第 回）	主要現場従事者等届
		完成工事出来高通知書	建設業退職金共済制度加入届
			前払金請求書 ※6
			前払金請求書(追加分)
			認定請求書 ※11
			中間前払金請求書
			中間前払金請求書(追加分)
			材料検査請求書（第 回） ※20
			中間検査請求書（第 回） ※21
			承諾書 ※17
			既済部分検査請求書（第 回） ※10
			既済部分出来高率計算書（第 回）
			工事部分払契約金額請求書
			完了届 ※29
			工事完成契約金額請求書
			水道局固定資産使用許可申請書
			返地（又は建物等明渡）届
			（請求・通知・報告・協議）書 ※16
施工計画	計画書		施工計画書 ※22
	設計照査	設計照査関連資料	設計照査関連資料
施工体制			施工体制台帳 施工体系図
施工管理		指示事項通知書	工事週報
		指示書	（第 回図書）承諾申請書
		改善指示書	貸与品借用書
		改善命令書	（協議・報告）書 ※26
			基本計画書
			改善報告書
			再検査申請書
	工事打合せ簿（指示）	—	—
	工事打合せ簿（協議）	—	—
	工事打合せ簿（承諾）	—	—
	工事打合せ簿（提出）	打合せ議事録	打合せ議事録
	工事打合せ簿（報告）	—	—
	工事打合せ簿（通知）	—	—
	関係機関協議		道路占用許可申請書
			近接施工協議資料
			関係機関協議資料
	近隣協議		近隣協議資料
	材料確認		機器材料搬入・検査表
			発生材報告書
	段階確認	—	—
	確認・立会		

安全管理			事故発生報告書
			作業従事者健康診断書
			健康診断（細菌検査）対象作業従事者一覧
工程管理	履行報告		
出来形管理	出来形管理資料		
	数量計算書		
品質管理	品質管理資料		
	品質証明資料		品質証明書・試験報告書等
			（材料・機器試験）記録の報告書
その他	報告書等		
	建設リサイクル		再生資源利用実施書
			再生資源利用促進実施書
			リサイクル阻害要因説明書
			環境物品等使用実績チェックリスト
			集計表(マニフェスト)
	創意工夫		創意工夫・社会性等に関する実施状況
	現場環境改善		工事現場のイメージアップ等の実施状況
	ICON		
BIMCIM			

※本表は、国土交通省の情報共有システム機能要件を参考としており、フォルダの追加や提出書類の格納先を変更しても差し支えない。

書類のフォルダ分類（委託）

凡例

- 調査・設計委託標準仕様書の様式
- その他（標準仕様書、特記仕様書等による）

フォルダ		調査・設計委託で扱う書類（例）	
第1階層	第2階層	発注者が作成・登録する書類	受注者が作成・登録する書類
発注者貸与資料		（必要に応じて発注者が登録）	
契約関係等書類			代理人及び主任技術者等通知書
			技術者及び協力会社届
			工程表
			既済部分検査請求書
			完了届
			（ ）承諾申請書
			（協議・報告）書
業務管理		指示事項通知書	休日等の作業届
		指示書	（ ）計画書
		改善報告書	
	業務打合せ簿		打合せ議事録
	その他		改善報告書
成果品	設計書及び報告書		事故発生報告書
			応力計算書
			数量計算書
			施工計画書
			仕様書（工事仕様及び材料仕様）
			調査資料
			見本品
			官公署等への申請書
			各種報告書
	図面		設計図
	ICON		
	その他		
BIMCIM			

※本表は、国土交通省の情報共有システム機能要件を参考としており、フォルダの追加や提出書類の格納先を変更しても差し支えない。