

情報共有システム 実施要領

1 目的

本要領は、東京都下水道局（以下「当局」という。）が施行する工事及び委託において、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 定義

本要領において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

(1) 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・共有することによって業務効率化を実現するシステムのことで、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、国土交通省の「電子納品に関する要領・基準」のホームページに掲載している。

<http://www.cals-ed.go.jp/>

(2) サイバーセキュリティ管理者

当局各課におけるサイバーセキュリティ対策に関する実施責任を有する者で、各課の長とする。

3 対象工事及び委託

- (1) 当局が発注する土木工事、建築工事及び設備工事において、発注者が指定する工事（発注者指定方式）または受注者が希望する工事（受注者希望方式）を対象とする。発注者指定方式とする場合は、特記仕様書等にその旨を記載する。受注者希望方式とする場合は、受発注者間の協議により、情報共有システムの利用を決定する。
- (2) 上記以外の工事や委託等でも積極的に活用することとし、受注者及び受託者がシステム利用を希望する場合には受発注者間で協議してシステムの利用を決定する。

4 使用する情報共有システム

- (1) 使用する情報共有システムは、国土交通省が定める機能要件とし、受発注者協議により決定する。
情報共有システムの使用に当たっては、事前に当局ネットワークにおいて正常に稼働することを確認した上で、使用を決定すること。
- (2) 情報共有システムにおいて利用する機能は、次の各号に定めるところによる。
 - 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利用）
 - イ 発議書類作成機能（書類作成、発議書類を取りまとめる。）
 - ウ 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）
 - エ 書類管理機能（処理済みの書類をツリー形式のフォルダで整理）
 - オ 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）
 - カ スケジュール管理機能（受発注者間でカレンダー等にスケジュールを登録、閲覧し情報共有）
- (3) 使用する情報共有システムの提供者との契約は、受注者及び受託者が行うものとする。情報共有システムに関する問合せ先は情報共有システム提供者とする。

5 対象書類

情報共有システムの対象書類は、【別紙 1】情報共有システム利用可能書類一覧に記載された書類を原則とする。【別紙 1】情報共有システム利用可能書類一覧に記載がない書類を提出する場合は、受発

注者間で協議を行い決定するものとする。

6 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利用して行う電子確認を原則とする。

7 電子記名・電子押印

情報共有システムで処理を行う書類における電子記名・電子押印については、紙への記名・押印と同等の処理ができることから、当局が定める各標準仕様書で定義されている「書面」として認めるものとする。

8 電子納品・検査

- (1) 情報共有システムで作成した書類は、当局が定める「受注者等提出書類基準」の「附則・6 提出書類の電子化について」に準じて電子納品するものとする。これにより難しい場合は、受発注者間の協議により決定する。
- (2) 情報共有システムにより提出された書類の検査は、電子データにより行うことを原則とする。

9 情報共有システム使用料

- (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、共通仮設費率には含まれないため、別途費用を計上する。
- (3) 設計委託において、情報共有システムの使用に要する費用は、間接原価に含まれるため、別途費用は計上しない。
- (4) 上記以外の工事や委託等において、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。

10 サイバーセキュリティ対策

受注者及び受託者は、情報共有システムの使用に当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。

11 禁止事項

受発注者は、情報共有システムの使用に当たり、以下の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または法令に違反するおそれのある行為

12 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、受発注者が協議を行い決定するものとする。

附則

本要領は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。【 6 下計技第 225 号】

本要領は令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。【 7 下計技第 126 号】

情報共有システム利用可能書類一覧（工事：1／2）

凡例 ○：利用可能 △：利用注意（条件付き） ×：利用不可

番 号	様 式	書 類 の 名 称	土木 建築	設備	電子提出 可能な書類	情報共有 システム 利用可否 ※凡例参照	備 考
		契約書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
1	統一2	現場代理人及び主任技術者等通知書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
2		変更届	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
3	統一5	前払金等請求確認書	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
4	統一6	前払金請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
5		前払金請求書（第 回）	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
—		保証証書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
6	統一7	建設業退職金共済制度加入届	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
—		労災保険加入証明願	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
7		施工体制台帳及び施工体系図	○	○	○	△	生年月日、年齢、本籍、住所等はマスキングを施す
8	統一10	既済部分検査請求書（第 回）	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
9		工事契約代金請求書（第 回）	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
10		保管証書	○	○		○	
11	統一11	認定請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
12		中間前払金請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
13	統一16	（請求・通知・報告・協議）書	○	○		○	
14	統一17	承諾書	○	○		○	
15	統一20	材料検査請求書（第 回）	○	○		○	
16	統一21	中間検査請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
17	統一22	施工計画書	○	○	○	△	資格者証の生年月日、年齢、本籍、住所等はマスキングを施す
18	統一23	試験委嘱指定申請書	○	○	○	○	
19	統一25	（ ）承諾申請書	○	○	○	○	
20	統一26	協議・報告書 <準備作業予定・経過報告書、工事説明会報告書、薬液注入工事に伴う井戸等の分布調査等報告書、注入工事報告書、試験掘調査報告書、酸素濃度測定事前調査報告書、騒音及び振動調査報告書、使用機材製作報告書、点検結果及び措置内容報告書、材料検査報告書>	○	○	○	○	
21		（ ）記録の報告書	○	○	○	○	
22	統一29	工事完了届	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
23	統一30	工事完了届	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
24		工事完了届（一部完了）		○	○	○	経理へ提出する際は紙面
—		公共事業遵守証明書	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
25		工事契約代金請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
26		工事契約代金請求書【契約約款第42条1項】	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
27		打切検査請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）

情報共有システム利用可能書類一覧（工事：2／2）

凡例 ○：利用可能 △：利用注意（条件付き） ×：利用不可

番 号	様 式	書 類 の 名 称	土木 建築	設備	電子提出 可能な書類	情報共有 システム 利用可否 ※凡例参照	備 考
28		作業日報	○	○	○	○	
29		酸素及び硫化水素濃度測定記録表	○	○	-	-	提出不要（提示）
30		シールド掘進日報	○		○	○	
31		注入日報	○		○	○	
32		工事監理日報	○		○	○	
33		pH測定記録	○		○	○	
34		酸素濃度測定日報	○		○	○	
35		施工予定週報	○		○	○	
36		月別工事予定・進捗状況表	○		○	○	
37		工事出来高報告書	○	○	○	○	
—		検討図		○		○	
—		承諾図		○		○	
38		存置物件の確認申請書	○	○	○	○	
39		段階確認願	○		○	○	
40		公設汚水ます設置位置申請書	○		○	○	
41		事故発生報告書	○	○	○	△	被災者等の個人情報は記載しない
42		事故経過報告書（第 回）	○	○	○	△	被災者等の個人情報は記載しない
43		下水道用地使用許可申請書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
44		使用料免除申請書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
45		返地届	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
46		行政財産使用許可申請書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
47		行政財産使用許可に伴う使用料の免除申請書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
48		返還届	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
—		道路使用許可書	○	○	○	○	
—		防火対象物工事等計画届出書	○		○	○	
—		特定建設作業実施届	○	○	○	○	
—		圧気工法開始作業届	○		○	○	
—		官公庁許認可申請書		○	○	○	
		工事実績情報サービス（コリンズ）の登録書類	○	○		○	
		基本計画書（一時中止）	○	○		○	
		家屋調査を委託する調査会社届	○			○	
		損害補償の処理計画書兼実施報告書	○			○	
		安全施工検討会報告書	○	○		△	個人情報を記載しない
		指示書・改善指示書・改善命令書及びその回答	○	○		○	
		打合せ（協議等）議事録及び資料	○	○		△	個人情報を記載しない
		変更審議会資料	○	○		○	
		施工中の写真や資料	○	○		○	

※この一覧に記載の無い書類については、受発注者間の協議によって利用の可否を決定すること。

情報共有システム利用可能書類一覧（設計委託）

凡例 ○：利用可能 △：利用注意（条件付き） ×：利用不可

番 号	様 式	書 類 の 名 称	管路	セン ター・ ポンプ 所	電子提出 可能な書類	情報共有 システム 利用可否 ※凡例参照	備 考
		契約書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
		建築士法第22条の3の3の規定に基づく書面		○		×	契約書に綴り込む（経理提出書類）
1	統一32	代理人及び主任技術者通知書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
2		経歴書、工程表、従事者名簿、酸素欠乏・硫化 水素危険作業主任者届、緊急連絡表、照査点検 責任者名簿、土木職務分担表、建築職務分担表	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
3	統一33	前払金請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
4	統一5	前払金等請求確認書	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
5		代理人及び主任技術者変更通知書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
6		業務計画書	○	○		△	生年月日、年齢、本籍、住所等はマスキングを施す
7		照査点検確認書	○	○	○	○	
8		事故発生報告書	○	○	○	△	被災者等の個人情報に記載しない
9		月別委託業務予定・進捗状況表	○	○	○	○	
10	統一35	委託完了届	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
11		納品書	○	○	○	○	経理へ提出する際は紙面
12		出来高調書	○	○	○	○	
13		契約代金請求書	○	○		×	契約・請求関係書類（経理提出書類）
14		屋外調査計画書	○		○	△	生年月日、年齢、本籍、住所等はマスキングを施す
15		屋外作業届	○		○	○	
16		調査計画書		○	○	△	生年月日、年齢、本籍、住所等はマスキングを施す
17		作業届		○	○	○	
18		路上作業計画書		○	○	△	生年月日、年齢、本籍、住所等はマスキングを施す
19		路上作業届		○	○	○	
20		指示書・改善指示書・改善命令書及びその回答	○	○		○	
21		打合せ（協議等）議事録及び資料	○	○		△	個人情報を記載しない
22		協力会社使用届	○	○	○	○	
23		協力会社一覧表	○	○	○	○	
24		報告・協議書	○		○	○	
25		請求・通知・報告・協議書		○	○	○	
26		業務実績情報システム（テクリス）に基づく登 録内容確認書	○	○		×	
27		休日等の作業施工届	○		○	○	

※この一覧に記載の無い書類については、受発注者間の協議によって利用の可否を決定すること。