

愛知県企業庁における
情報共有システム運用の手引き

令和7年10月

愛知県企業庁

1 目 的

愛知県企業庁における「情報共有システム（以下、「システム」という。）」の利用については、「愛知県情報共有運用ガイドライン（以下、「運用ガイドライン」という。）」に基づくとともに、運用ガイドラインを補足する「愛知県企業庁における情報共有システム運用の手引き（以下、「本手引き」という。）」を定めることで、適切なシステム運用を図るものとする。

なお、運用ガイドライン及び本手引きによりがたい場合は、受発注者間で協議し、円滑な運用に努めること。

2 あいち建設情報共有システム

受発注者間における工事書類及び業務書類の事務について、情報通信技術（ＩＣＴ）を活用し、事務処理の効率化、共有化を図るシステムで、公益財団法人愛知県都市整備協会がシステムの運営を行っている。

公益財団法人愛知県都市整備協会

<https://www.aichi-toshi.or.jp/>

あいち建設情報共有システムのポータルサイト

<https://akjs-ps.aichi-toshi.or.jp/>

3 対象工事及び対象業務

「運用ガイドライン 第２章 対象工事」について、愛知県企業庁が発注するすべての工事及び委託業務のうち契約図書で指定された業務を対象とする。指定のない委託業務についても、契約後に監督員と協議の上、対象とすることができる。

なお、「運用ガイドライン 第２章 対象工事及び委託業務」に記載された「対象外とすることができる工事」については、運用ガイドラインによるものの他、応急復旧工事及び簡易処理基準によるものとします。

4 積算上の取扱

「運用ガイドライン 第４章 積算上の取扱い」の通りとします。ただし、積算基準第４編に規定される委託業務や諸経費体系上規定のない業務に関しては、利用料相当額を別途積上計上する。（直接点検費-諸経費対象外に積上）利用料金については、都市整備協会が定める料金表による。

契約後に協議の上システム対象業務とした場合についても、上記による。

5 契約図書における明示

「運用ガイドライン 第３章 3-2 契約図書における明示」について、特記仕様書に情報共有システム利用対象であることを明示のうえ周知を図るものとする。

この場合の特記仕様書の記載例を以下に示す。

【特記仕様書記載例】＜工事＞

（情報共有システムの利用）

第〇〇条 本工事は情報共有システム利用の対象工事である。

２ 情報共有システムは「愛知県情報共有運用ガイドライン」及び「愛知県企業庁発注工事における情報共有システム運用の手引き(案)」に基づき利用すること。

【特記仕様書記載例】＜業務＞

(電子納品)

第7条 本工事は電子成果品保管管理システム利用の対象工事である。

2 電子成果品保管管理システムは「愛知県電子納品運用ガイドライン」及び「愛知県オンライン電子納品実施要領」に基づき利用すること。

6 情報共有システム利用に関する事前協議

「運用ガイドライン 第3章 3-3 事前協議」の他、愛知県企業庁では、以下のとおり取り扱うものとする。

(1) 協議事項

①適用する電子納品の要領及びその対象

適用する電子納品要領は、「愛知県電子納品運用ガイドライン」の「一般土木・電気通信設備・機械設備・建築」のいずれかを選択すること。

②使用する帳票様式

原則、県様式（土木）を使用すること。

(2) 協議方法

チェックシートの記載に際し、以下を参考にする。

＜工事＞

【電子納品 2 工事管理項目】

- ・工事番号：その他を選択し「契約番号」を記入する。
- ・工事名、路線等の名称、工事場所：設計書のとおり記入する。
- ・施設名称：路線等の名称、構造物の名称等を記入する。

＜業務＞

【電子納品 2 工事管理項目】

- ・設計書コード：その他を選択し「契約番号」を記入する。
- ・委託業務名、路線等の名称：設計書のとおり記入する。
- ・施設名称：路線等の名称、構造物の名称等を記入する。

7 情報共有システムの利用申込み

「運用ガイドライン 第3章 3-4 情報共有システム利用の準備」の他、愛知県企業庁では、以下のとおり取り扱うものとする。

(1) システムの利用案内及び申込み

工事請負者が利用申込する際、適用する電子納品要領は、「愛知県電子納品運用ガイドライン」の「国土交通省 土木・電気通信設備・機械設備・建築」のいずれかを選択する。

(2) 工事関係者の登録

利用申込みがされると、受発注者の利用者宛てに利用開始お知らせメールが届くため、専任監督員は必要に応じて、監督員以外の発注者側の閲覧者等（課長、浄水場長、施工管理業務委託の技術員など）をシステムに登録すること。

なお、案内メールが届かない場合や不明な点がある場合は、案件情報を記載の上総務課技術管理・工事検査 G に問い合わせること。

(3) 変更契約・監督員任命変更等への対応

契約金額や工期の変更時、又は監督員の変更時には、発注者がシステムへ契約情報を提供するため、受注者による手続きは不要である。また、契約金額や工期の変更に伴うシステム利用料の変更は生じない。

なお、監督員変更時には、契約担当職員により財務システムで監督員任命を変更登録すること。

8 システムにより処理する書類

「運用ガイドライン 第3章 3-5 工事書類の処理」の他、愛知県企業庁では、以下のとおり取り扱うものとする。

(1) システムにより処理する書類

システムにより処理する書類及びシステムにより処理しない契約関係書類等（受注者名で発する書類）の主な例を下表に示す。

システム内で処理した書類は、紙資料削減の観点から「運用ガイドライン 第3章 3-5 工事書類等の処理(3) 添付書類を紙資料とする方法」に記載の内容に限って紙資料の提出をすることができる。

また、監督員と協議の上、運用ガイドラインで定められている紙資料の提出をシステム内提出へ変更することができる。

<表1>

システムにより処理する書類（例）	
工事（業務）打合簿（指示、協議、通知、承諾、報告、提出、その他） 提出時の主な添付資料：施工計画書、履行報告、材料カタログなど ※工事打合せ簿の内容が変更設計の対象となる場合は、その旨記載すること。	
段階確認報告書	
施工状況把握報告書	
材料確認報告書	
製作図承認（承認通知については、総合文書管理システムにより実施）	
その他、システム内で電磁的に提出が可能なすべての書類	

<表2>

システムにより処理しない書類（契約関係書類等）（例） 原則電子メールで提出を行うこととする。すべて受注者印は不要である。	
現場代理人等通知書・経歴書	監督員任命通知書
工事協議書	出来形検査請求書
工期延長協議書	中間前払金支払認定請求書
完了通知	請求書
その他契約書類に分類される書類	

上記表1の内、工事打合簿について、愛知県企業庁では「設計変更の対象」を受発注者間で確認するために工事打合せ簿を用いていることから、工事打合簿の内容が「設計

変更の対象」となる場合は、その旨を発議又は回答に記載してください。

(例) 請負者から発議：試掘結果を報告します。なお、試掘の結果、設計図書のとおり水道管が布設できません。
監督員から回答：上記について受理します。
なお、本事項は設計変更の対象とします。

(2) 受注者による発議

工事打合簿に添付して書類を提出する場合、工事打合簿の副題は、表題として書類の一覧画面に表示され、判別の基準になりますので、提出内容がわかるように工夫すること。

(3) 発注者による確認

システムにより工事打合簿及び業務打合簿を決裁する場合、書類を提出する都度、決裁経路（誰にどの順番で承認を得るか）の設定を行いますが、同じ案件内では決裁経路を保存して利用可能です。

(4) 発注者における注意事項

システム内で提出された書類は原本であるため、写しとして紙に出力することなく、電磁的に閲覧・決裁を行うこと。

システム内では原則 PDF 形式または Microsoft Office 形式を添付する。Docuworks 形式は使用しないこと。

9 二重納品の禁止

「運用ガイドライン 第3章 3-7-5 二重納品の禁止」に記載の場合を除いて、発注者が紙等の提出を求めないこと。

10 電子成果品保管管理システムの積極的活用

3. 対象工事及び対象業務のうち発注者指定がされていない業務について、電子成果品の適切な管理を目的とし、令和7年10月以降に完了するすべての業務について電子成果品保管管理システムにおいて成果品のオンライン納品を原則実施すること。納品後、設計図書の修正等が生じた際にも、同様に実施すること。

これにより、委託業務においては電子納品媒体（CD・DVD）による納品は原則実施しないこととする。