

京都市建設局情報共有システム
工事帳票の仕様書

平成27年10月
京都市建設局

目 次

第 1	情報共有システムにおける工事帳票の仕様について	1
1	はじめに	1
2	情報共有システムの提供方式について	1
3	情報共有システムの機能要件について	1
4	サポート体制について	1
5	情報共有システムで使用する工事帳票について	1
6	工事帳票の様式について	1
7	決裁方法について	1
8	監督員について	1
9	発議書類確認機能（権限者機能）について	2
第 2	情報共有システムで使用する工事帳票の様式	3
1	様式 3 工事履行報告	4
(1)	様式の出力	4
(2)	様式の規格	5
2	様式 9-1 工事打合簿	6
(1)	様式の出力	6
(2)	様式の規格	7
3	様式 10-1 材料確認書	8
(1)	様式の出力	8
(2)	様式の規格	9
4	様式 10-2 段階確認書	10
(1)	様式の出力	10
(2)	様式の規格	11
5	様式 10-3 立会願	12
(1)	様式の出力	12
(2)	様式の規格	13
(別紙)	京都市建設局情報共有システム 機能要件確認書	14

第1 情報共有システムにおける工事帳票の仕様について

1 はじめに

本仕様書は、京都市建設局が発注する工事において、情報共有システムを利用して受発注者間の情報を電子的に交換・共有する場合の工事帳票に関する仕様を定めたものであり、その他、システムの選定要件となる項目を示すものである。

なお、利用する情報共有システムは、別紙「京都市建設局情報共有システム 機能要件確認書」を使用し、適合状況を判定するものとする。

2 情報共有システムの提供方式について

インターネットを介し、受発注者が利用できる ASP (Application Service Provider) 方式であること。

3 情報共有システムの機能要件について

「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 (Rev.4.0)」で定める要件のうち、「データ・システム連携機能」以外の機能要件及びシステム要件を全て満たしていること。

4 サポート体制について

情報共有システムの利用方法について、質問が可能なサポート体制があること。

5 情報共有システムで使用する工事帳票について

使用する情報共有システムにおける工事帳票は、以下の5つとする。

- (1)様式3 工事履行報告書
- (2)様式9-1 工事打合簿
- (3)様式10-1 材料確認書
- (4)様式10-2 段階確認書
- (5)様式10-3 立会願

6 工事帳票の様式について

情報共有システムから出力される工事帳票は、「第2 情報共有システムで使用する工事帳票の様式」の「(1) 様式の出力」及び「(2) 様式の規格」に適合しなければならない。

なお、「(1) 様式の出力」については、その配置や構成が適合していればよく、線の太さ、欄の大きさ、フォントのサイズについて完全な一致は必要ない。また、フォントは明朝体、ゴシック体どちらも可とする。

7 決裁方法について

情報共有システムで使用する工事帳票の決裁方法については、国土交通省と異なるものもあるため、「第2 情報共有システムで使用する工事帳票の様式」の「ア 決裁方法」に記載している。

8 監督員について

京都市建設局では、複数担当制を採用しており、情報共有システムに2名の担当監督員を登録するため、担当監督員には、京都03の担当監督員(正)と京都04の担当監督員(副)を登録できるようにする。この正、副については、システム上は明示するが、出力イメージでは明示しないものとする。

決裁の順序は、京都03→京都04→京都02→京都01とする。

なお、担当監督員（副）を登録しない場合は、担当監督員（正）のみとする。

9 発議書類確認機能（権限者機能）について

原則として、総括監督員を発議書類確認機能（権限者機能）を利用できる権限者とするが、権限者については他の監督員に変更することが可能なシステムとする。

第2 情報共有システムで使用する工事帳票の様式

- 1 様式3 工事履行報告書
- 2 様式9-1 工事打合簿
- 3 様式10-1 材料確認書
- 4 様式10-2 段階確認書
- 5 様式10-3 立会願

1 様式3 工事履行報告
(1) 様式の出力

様式 3

平成 YY 年 MM 月 DD 日

工 事 履 行 報 告 書

工事名	テキストボックス (70文字以上)		
工期	平成 YY 年 MM 月 DD 日 ~ 平成 YY 年 MM 月 DD 日		
報告月	平成 YY 年 MM 月分		
月 別	予定工程 % ()は工程変更後	実施工程 %	備 考
平成 YY 年 MM 月	XXX.XX%	XXX.XX%	テキストボックス (50文字以上)
平成 YY 年 MM 月	XXX.XX%	XXX.XX%	
平成 YY 年 MM 月	XXX.XX%	XXX.XX%	
平成 YY 年 MM 月	XXX.XX% (XXX.XX%)		
平成 YY 年 MM 月	XXX.XX% (XXX.XX%)		
平成 YY 年 MM 月	XXX.XX% (XXX.XX%)		
(記事欄)			
テキストボックス (250文字以上)			

注1 : 予定工程は、初回報告時に完成までの予定出来高累計を記入する。

注2 : 実施工程は、当該報告月までの出来高累計を記入する。

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員	
京都 01	京都 02	京都 03	京都 04

現場 代理人	主任 (監理) 技術者
代理 現場 人	主任 技術 者

<p>1 様式3 工事履行報告 (2) 様式の規格</p>

ア 決裁方法

(ア) 国土交通省の決裁方法と同様

イ 文字数

(ア) 工事名：全角70文字以上

(イ) 備考：全角50文字以上

(ウ) (記事欄)：全角250文字以上

ウ 入力について

(ア) 請負者は、報告月、月別、予定工程、実施工程を入力する。

エ その他

(ア) ページが複数となる場合

次項以降は最初の項と同様に空白行を残した様式とし、ページ番号を下部に「- 現在のページ番号/総ページ数 - 」と記載する。

2 様式9-1 工事打合簿
(1) 様式の出力

様式 9-1

No. □□□

工 事 打 合 簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 請負者	発議年月日	平成 YY 年 MM 月 DD 日 (a)
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> その他 (□□□□□□□□)		
工事名	テキストボックス (70文字以上)		
(内 容)			
テキストボックス (800文字以上)			
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 (□□□□□□□□)	平成 YY 年 MM 月 DD 日
	請負者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 (□□□□□□□□)	平成 YY 年 MM 月 DD 日

ワンデーレスポンスの協議記録 (請負者の発議に対し発注者が回答を行った内容について記載)

①最初の回答までに要した日数:	□□□日
②最終回答までに要した日数:	□□□日
(回答期限を延期した場合の理由)	
テキストボックス (380文字以上)	

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員	
京都 01	京都 02	京都 03	京都 04
確認日 MM 月 DD 日	確認日 MM 月 DD 日	確認日 MM 月 DD 日	

現場 代理人	主任 (監理) 技術者
代理 現場 人	主任 技術 者 監理

(A-4)

2 様式9-1 工事打合簿

(2) 様式の規格

ア 決裁方法

- (ア) 国土交通省の決裁方法と同様

イ 文字数

- (ア) No. : 全角3文字 (デフォルトは空白)
(イ) 発議事項-その他欄 : 全角8文字
(ウ) 工事名 : 全角70文字以上
(エ) (内容) : 全角800文字以上
(オ) 処理・回答-その他 : 全角10文字, 左記の下全角90文字以上
(カ) 最初の回答までに要した日数: 全角3文字, 最終回答までに要した日数 : 全角3文字
(キ) 回答期限を延期した場合の理由 : 全角380文字以上

ウ 入力について

- (ア) ①最初の回答までに要した日数 : デフォルトは空白
請負者発議の場合, 発議時, 空白 (入力不可) とし, 担当監督員の決裁時, 入力必須項目とする。(入力がない場合決裁不可)
発注者発議の場合, 空白 (入力不可) とする。
- (イ) ②最終回答に要した日数 :
請負者発議の場合, 発注者側最終決裁日-受注者側最終決裁日
発注者発議の場合, 空白 (入力不可) とする。
- (ウ) 確認日 :
担当監督員 (正) (=京都 03) の決裁日を総括監督員, 主任監督員ともデフォルトとする。

3 様式10-1 材料確認書
 (1) 様式の出力

様式 10-1

平成 YY 年 MM 月 DD 日

材 料 確 認 書

下記について、材料確認をお願いします。

記

工事名		テキストボックス (70文字以上)						
材料名	品質規格	単位	搬入数量	確 認 欄				備考
				確認年月日	確認方法	確認数量	確認者印	
□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	□□ □□ □□	□□□□ □□□□ □□□□	平成 YY 年 MM 月 DD 日	□□□□ □□□□ □□□□	□□□□ □□□□ □□□□		□□□ □□□ □□□
□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	□□ □□ □□	□□□□ □□□□ □□□□	平成 YY 年 MM 月 DD 日	□□□□ □□□□ □□□□	□□□□ □□□□ □□□□		□□□ □□□ □□□
□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	□□ □□ □□	□□□□ □□□□ □□□□	平成 YY 年 MM 月 DD 日	□□□□ □□□□ □□□□	□□□□ □□□□ □□□□		□□□ □□□ □□□

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員	

現場 代理人	主任 (監理) 技術者

3 様式10-1 材料確認書

(2) 様式の規格

ア 決裁方法

- (ア) 国土交通省の決裁方法と同様

イ 文字数

- (ア) 工事名：全角70文字以上
- (イ) 材料名：全角27文字
- (ウ) 品質規格：全角21文字
- (エ) 単位：全角6文字
- (オ) 搬入数量：全角12文字
- (カ) 確認方法：全角12文字
- (キ) 確認数量：全角12文字
- (ク) 備考：全角9文字

ウ 入力について

- (ア) 請負者は、材料名、品質規格、単位、搬入数量を入力する。
- (イ) 発注者は、請負者の入力範囲の編集が可能であり、確認年月日、確認方法、確認数量、確認者印を入力し、備考を入力することができる。

エ その他

- (ア) ページが複数となる場合
次項以降は最初の項と同様に空白行を残した様式とし、ページ番号を下部に「- 現在のページ番号/総ページ数 - 」と記載する。
- (イ) 確認者印は、過去を含めたシステムに登録された監督員と監督員以外が選択可能とする。
- (ウ) 確認年月日は、すべての材料について同一とする。

4 様式10-2 段階確認書

(1) 様式の出力

様式 10-2

平成 YY 年 MM 月 DD 日

段 階 確 認 書

下記について、段階確認をお願いします。

記

工事名		テキストボックス (70文字以上)			
種 別	細 別	確 認 項 目	確 認 予 定 時 期	確 認 欄	
				確認日	確認者 署名押印
□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	平成 YY 年 MM 月 DD 日	平成 YY 年 MM 月 DD 日	□□□□ (二)京 □□□□ 般都
□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	平成 YY 年 MM 月 DD 日	平成 YY 年 MM 月 DD 日	□□□□ (二)京 □□□□ 般都
□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□	平成 YY 年 MM 月 DD 日	平成 YY 年 MM 月 DD 日	□□□□ (二)京 □□□□ 般都

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員	
京都 01	京都 02	京都 03	京都 04

現場 代理人	主任 (監理) 技術者
代理 現場 人	主任 技術 者

4 様式10-2 段階確認書

(2) 様式の規格

ア 決裁方法

- (ア) 国土交通省の決裁方法と異なる
請負者（発議）→発注者（確認）

イ 文字数

- (ア) 工事名：全角70文字以上
- (イ) 種別：全角28文字
- (ウ) 細別：全角28文字
- (エ) 確認項目：全角32文字
- (オ) 確認者署名押印：全角8文字

ウ 入力について

- (ア) 請負者は、種別、細別、確認項目、確認予定時期を入力する。
- (イ) 発注者は、請負者の入力範囲の編集が可能であり、確認日、確認者署名押印を入力する。

エ その他

- (ア) ページが複数となる場合
次項以降は最初の項と同様に空白行を残した様式とし、ページ番号を下部に「- 現在のページ番号/総ページ数 - 」と記載する。
- (イ) 確認者署名押印は、過去を含めたシステムに登録された監督員と監督員以外が選択可能とする。
- (ウ) 確認予定時期は、すべての細別について同一とし、確認日のデフォルトは確認予定時期とする。
なお、確認日もすべての細別について同一とする。

5 様式10-3 立会願

(1) 様式の実出力

様式 10-3

平成 YY 年 MM 月 DD 日

立 会 願

下記について、立会をお願いします。

記

工事名	テキストボックス (70文字以上)
立会項目	テキストボックス (80文字以上)
立会箇所	テキストボックス (80文字以上)
立会希望年月日	平成 YY 年 MM 月 DD 日
その他	テキストボックス (請負者用) (400文字以上)
	テキストボックス (発注者用) (400文字以上)

総括 監督員	主任 監督員	担当 監督員	
京都 01	京都 02	京都 03	京都 04

現場 代理人	主任 (監理) 技術者
現場 代理人	主任 (監理) 技術者

5 様式10-3 立会願

(2) 様式の規格

ア 決裁方法

- (ア) 国土交通省の決裁方法と異なる
請負者（発議）→発注者（確認）

イ 文字数

- (ア) 工事名：全角70文字以上
- (イ) 立会項目：全角80文字以上
- (ウ) 立会箇所：全角80文字以上
- (エ) その他-上段（請負者用）：全角400文字以上
- (オ) その他-下段（発注者用）：全角400文字以上

ウ 入力について

- (ア) 請負者は、立会項目、立会箇所、立会希望年月日を入力し、その他-上段（請負者用）の入力を行うことができる。
- (イ) 発注者は、請負者の入力範囲の編集が可能であり、その他-下段（発注者用）の入力を行うことができる。

平成 年 月 日

会社名

氏名

京都市建設局情報共有システム 機能要件確認書

1 情報共有システムの対応状況

システム提供者		
システム名称		
判定	適合・不適合	(適合：チェックリストの判定がすべて○，不適合：適合以外)

2 チェックリスト

	項目	内容		判定	
第1	2 情報共有システムの提供方法について	「工事施工中における受発注者間の情報システム機能要件平成26年7月版 (Rev.4.0)」を満足する。			
	3 情報共有システムの機能要件について	ASP方式である。			
	4 サポート体制について	システムの利用方法について、質問が可能なサポート体制がある。			
	8 監督員について	担当監督員(正)と担当監督員(副)の対応			
	9 発議書類確認機能(権限者機能)について	権限者機能の対応			
第2	1 様式3 工事履行報告書	(1) 様式の出力			
		(2) 様式の規格	ア 決裁方法	(ア) 国土交通省と同様	
			イ 文字数	(ア) 工事名	
				(イ) 備考	
				(ウ) (記事欄)	
			ウ 入力について	(ア) 請負者の入力範囲	
	エ その他	(ア) ページが複数となる場合			
	2 様式9-1 工事打合簿	(1) 様式の出力			
		(2) 様式の規格	ア 決裁方法	(ア) 国土交通省と同様	
			イ 文字数	(ア) No.	
				(イ) 発議事項-その他欄	
				(ウ) 工事名	
				(エ) (内容)	
				(オ) 処理・回答-その他	
(カ) 最初の回答までに要した日数, 最終回答までに要した日数					
(キ) 回答期限を延期した場合の理由					
ウ 入力について	(ア) ①最初の回答までに要した日数				
	(イ) ②最終回答に要した日数				
	(ウ) 確認日				

3 様式10-1 材料確認書	(1) 様式の出力			
	(2) 様式の規格	ア 決裁方法	(ア) 国土交通省と同様	
			イ 文字数	(ア) 工事名
		(イ) 材料名		
		(ウ) 品質規格		
		(エ) 単位		
		(オ) 搬入数量		
		(カ) 確認方法		
		(キ) 確認数量		
		(ク) 備考		
ウ 入力について		(ア) 請負者の入力範囲		
	(イ) 発注者の入力範囲			
エ その他	(ア) ページが複数となる場合			
	(イ) 確認者印の範囲			
	(ウ) 確認年月日はすべて同一			
4 様式10-2 段階確認書	(1) 様式の出力			
	(2) 様式の規格	ア 決裁方法	(ア) 国土交通省と異なる	
			イ 文字数	(ア) 工事名
		(イ) 種別		
		(ウ) 細別		
		(エ) 確認項目		
		(オ) 確認者署名押印		
		ウ 入力について	(ア) 請負者の入力範囲	
			(イ) 発注者の入力範囲	
		エ その他	(ア) ページが複数となる場合	
(イ) 確認者印の範囲				
(ウ) 確認予定時期はすべて同一				
5 様式10-3 立会願	(1) 様式の出力			
	(2) 様式の規格	ア 決裁方法	(ア) 国土交通省と異なる	
			イ 文字数	(ア) 工事名
		(イ) 立会項目		
		(ウ) 立会箇所		
		(エ) その他-上段 (請負者用)		
		(オ) その他-下段 (発注者用)		
ウ 入力について		(ア) 請負者の入力範囲		
	(イ) 発注者の入力範囲			

京都市建設局情報共有システム
工事帳票の仕様書

平成27年10月策定