

建設書類管理システムの試行導入に係る説明会



令和8年3月
北海道建設部建設政策局建設管理課



北海道建設部
建設産業応援キャラクター
めえーがる



説明会次第

1 試行導入に関する説明

説明者：北海道建設部建設政策局建設管理課

2 システムの操作説明

説明者：〈システム提供者〉一般財団法人北海道建設技術センター 様

導入の背景

<国>

- ・「発注関係事務の運用に関する指針」において、建設事業における受発注者の生産性向上、目的物の品質確保の推進を図るため、**情報通信技術の活用**推進が示された

<北海道>

- ・総務部が実施した契約の一斉点検において、**契約関係事務の電子化促進**により、適正な事務執行及び効率性向上を図る必要が示された
- ・建設部が策定した建設産業ミライ振興プランHOKKAIDOにおいて、**情報通信技術の活用**等を通じた生産性向上への取組を進めることとしている
- ・契約約款及び文書管理規程の改正により、**電子通信技術を利用した手続及び電子文書**を正本として管理することが可能となった
- ・**電子契約サービス**の導入

⇒ **書類の電子化**に向けた、制度的な環境整備が進んでいる

抱えている課題

	発注者	受注者・受託者
費用 コスト	印刷・製本・郵送に手間と費用が発生している	印刷・製本・郵送等に手間と費用が発生している
進捗 管理	一人あたりが抱えている業務が多く、進捗管理が煩雑になりやすい	提出した書類が届いているか、適正に受理されているかどうか分かりづらい
時間	庁内での情報共有や確認に時間を要する場合がある	提出状況の確認や書類修正の指示到達までに時間を要する場合がある
柔軟性	災害時や在宅勤務時の書類確認に制約を受ける	遠方の現場と本社間での書類のやり取りに時間を要する
保管 ・管理	長期保存に伴う保管スペースの確保や管理負担が大きい	提出済書類の控えの保管・検索が煩雑になりやすい

⇒紙を前提とした運用が、双方に継続的な事務負担を生じさせている

本取組の目的

- ① 契約関係書類の電子化や事務の見直しを行い、**事務処理の効率化**を図る
- ② 受発注者双方に生じている提出、確認、保管等に係る**負担の軽減**を目指す
- ③ 書類の提出状況や進捗状況を把握しやすい環境を整備する
- ④ 場所や時間に制約されにくい手続き体制を構築し、**安定的な事務執行**につなげる
- ⑤ **将来的な業務改善**にも資する基盤を整える

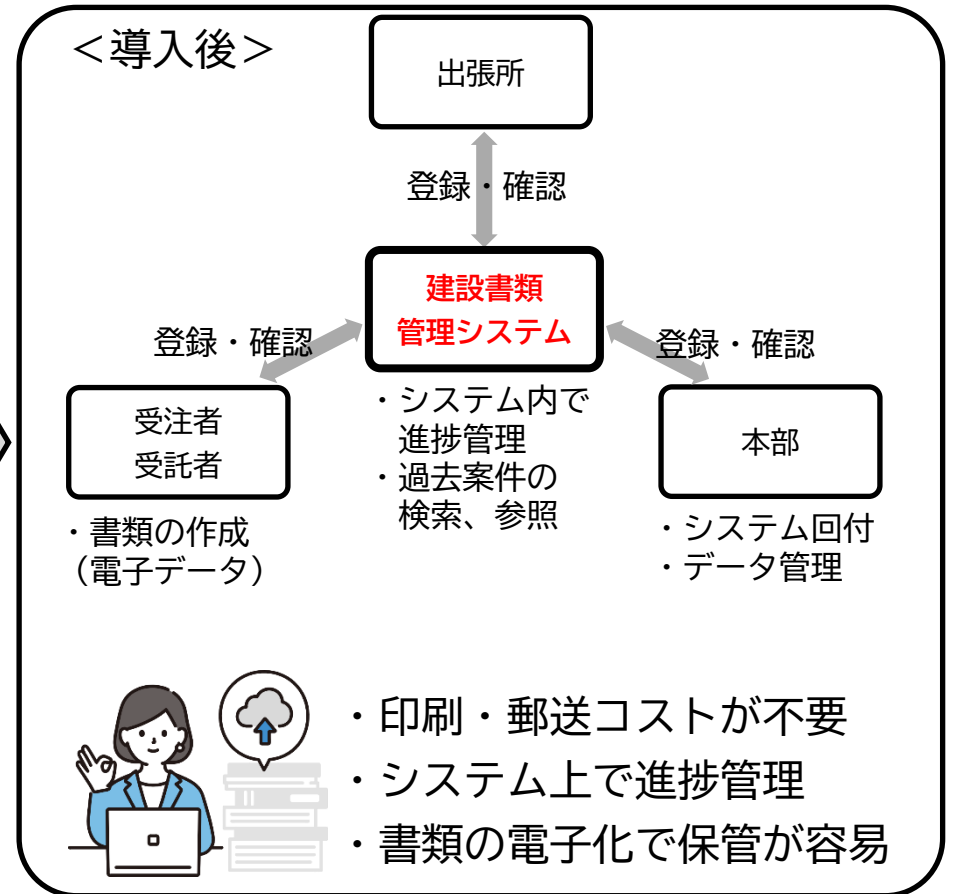
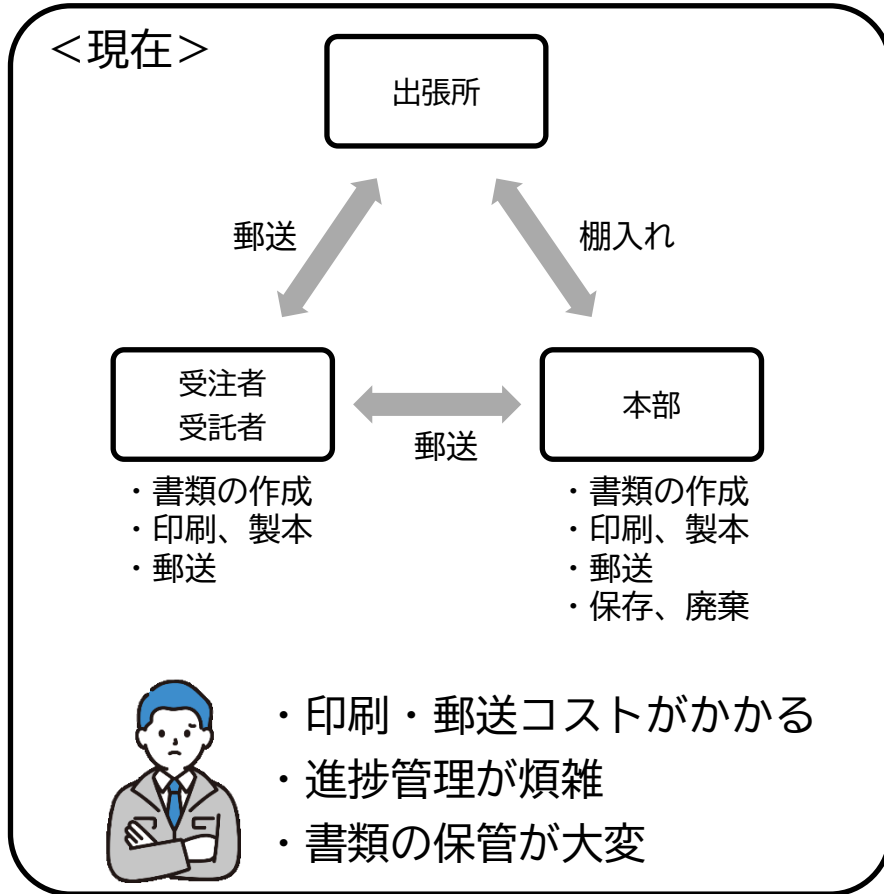
⇒ 受発注者双方にとって、**円滑で持続可能な契約事務環境の実現**を目的とする

導入するシステムの概要

- ① 契約関係書類の作成・提出をシステム上で電子的に行う
 - ・印刷、郵送に係る受発注者双方の費用負担軽減を図る
 - ・提出様式の統一化、作成の簡素化により事務業務の負担軽減を図る
- ② 提出された書類はシステム上で回付及び確認を行う
 - ・提出書類確認に係るタイムラグを軽減し効率的な事務執行を目指す
 - ・災害時や在宅勤務時、遠隔地の施工など、場所的制約へ柔軟に対応する
- ③ 進捗状況をシステム上で把握できるようにする
 - ・書類提出状況や確認状況をシステム上で把握することで不適切な事務を予防する
- ④ 契約関係書類を電子データにより長期間保存する
 - ・紙の書類の保存・管理・処分に係る負担軽減を図る
 - ・データ化により過去データの検索を容易にし、業務の効率化を図る

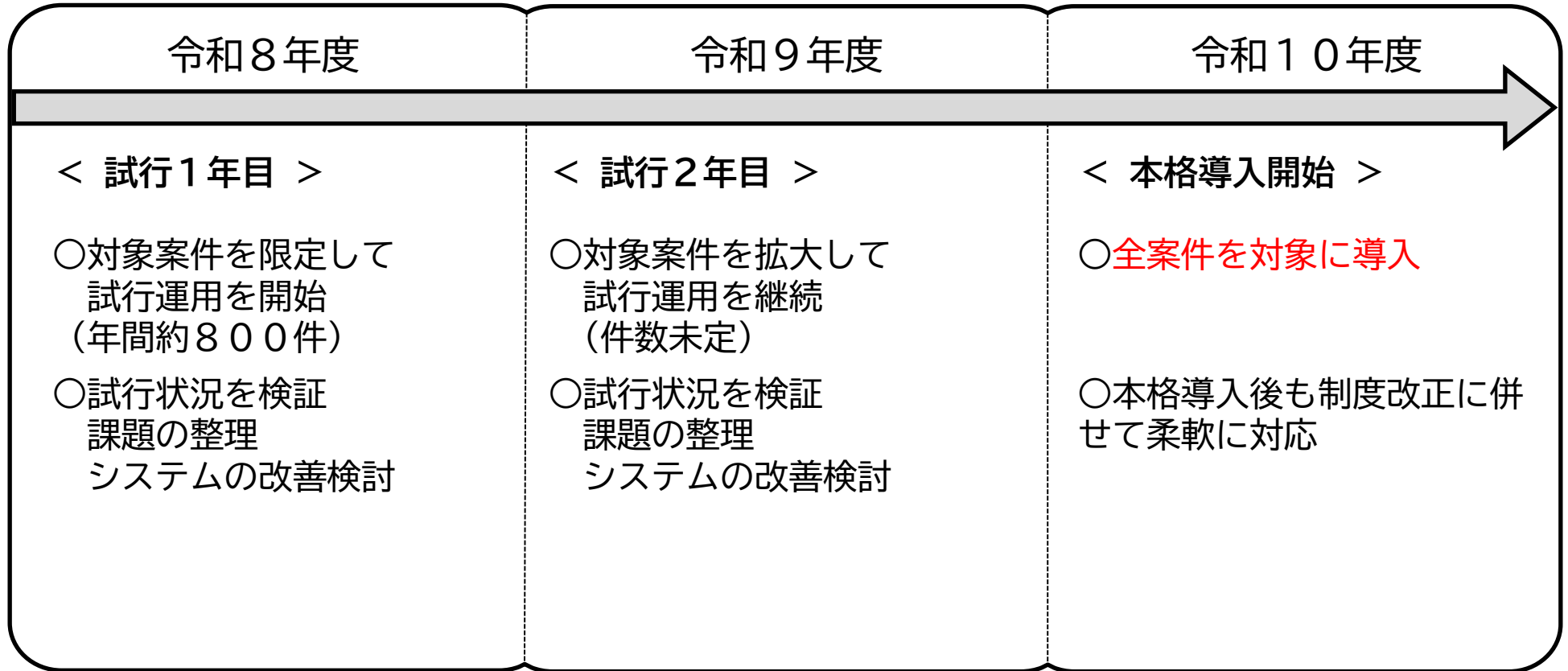
⇒システムの導入により受発注者双方の課題解決を図る

導入後の運用イメージ



⇒ 紙の運用から電子の運用へと移行することで、双方の事務負担の軽減を図る

導入スケジュール



⇒ 試行期間を経て段階的に導入することで、**利用者の理解と円滑な運用を確保**するとともに、確認された課題に対して柔軟に対応を行っていく

令和8年度 試行の概要

(1) 試行件数

試行件数は工事監督員（業務担当員）1人あたり2件（工事1件・委託1件）
全道で合計約800件を想定

(2) 対象案件の確認

支出負担行為担当者が案件を選定する

選定された場合は公告又は指名通知等時にチラシにてお知らせ・特記仕様書に明示

①特記仕様書内に「建設書類管理システム試行工事（業務）」を明示

②公告等時に試行対象である旨のお知らせを添付

※4月1日以降入札公告又は指名通知等を行う案件から選定する

※利用の有無は受注者・受託者が選択可能とする

※システムを利用しなかった場合のペナルティ等はありません

令和8年度 試行の概要

(3) システム利用の開始

システム利用を承諾する場合、初回登録用のメールアドレスを申告

※落札決定後に入札契約課からシステム利用の意思確認を行う電話連絡

※電子契約時のメールアドレスで調整いただくことを推奨

※その後のシステム操作については後ほど提供者様より説明

(4) システム対象書類

システム利用の対象書類は、着手から完成までの受発注者間における通知・報告等とする

※契約前のリサイクル協議書、工期申出書は対象外

※情報共有システムにより行う施工協議簿等は対象外

※押印文書は対象外

(5) アンケート調査

試行対象となった受注者・受託者については工事（業務）完了後、

試行に係るアンケート調査を実施（発注者は別途実施）

※システム利用をしなかった場合にも回答

よくあるお問い合わせ

問い合わせ内容	回答
システムを利用するための費用負担は必要ですか？	必要ありません。インターネット接続環境と、電子メールアドレスがあれば、ご利用いただけます。
試行対象となった案件を落札した場合、必ずシステムを利用しなければなりませんか？	落札後発注機関からご連絡いたしますので、システム利用の可否についてご判断ください。
試行対象となった案件でシステムの利用を断った場合、ペナルティ等がありますか？	ペナルティ等はありません。
複数人で書類提出を行うことは可能でしょうか？	工事IDとログインPWで管理しているため、複数人での作業が可能です。
途中から提出方法の変更（紙→システム or システム→紙）は可能か	書類の所在が不確実になるため、システムの不具合等、やむを得ない事情によるものを除き、変更することはできません。ただし、試行期間中においては、やむを得ない事情の判断は柔軟に行いたい。

⇒建設管理課ホームページに掲載する（随時更新）

お問い合わせ先

- ・ 試行について、アンケートについて、その他全般のことについて
北海道建設部建設政策局建設管理課工事管理係

Email kenjo.kojik@pref.hokkaido.lg.jp

URL <https://www.pref.hokkaido.lg.jp/kn/ksk/cdms.html>

- ・ システムの操作方法について
一般財団法人北海道建設技術センター

Email ~~~~@hoctec.or.jp (現在準備中)

URL <https://www.hoctec.info/~::~/> (現在準備中)