

川崎市下水道委託業務における情報共有システム試行活用ガイドライン

(令和7年7月)

1 目的

本ガイドラインは、上下水道局が発注する下水道委託業務において、情報共有システムの試行活用にあたり必要な事項を定め、適切かつ統一的な運用を図ることを目的とする。

2 対象委託業務

上下水道局が発注する下水道委託業務のうち、設計委託・調査委託・管きょ清掃委託等「委託打合せ簿」を使用する委託業務を対象とする。ただし、対象委託業務以外においても受注者が希望する場合は、受発注者間の協議により実施できるものとする。

3 情報共有システム

情報共有システム（以下「システム」という。）とは、発注者及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。

4 システム利用に係る届出

システム利用に関する届出は、事前に発注者とメール等で調整したうえで、「下水道委託業務における情報共有システム利用届（変更利用届）」（以下「利用届」という。）を発注者に提出し、承諾を得るものとする。

なお、対象委託業務以外についても同様の方法で行うものとする。

5 システムの選定

使用するシステムは、次に掲げる要件を満たすものから受注者が選定するものとする。

(1) 国土交通省が定める「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」のうち、以下に示す機能を必須要件とする（国土交通省 HP「情報共有システム提供者機能要件（業務 Rev 最新版）対応状況一覧表」参照）。

1) 発議書類作成機能

2) ワークフロー機能

3) 書類等出力・保管支援機能

(2) システム提供方法が ASP 方式（システム提供者がシステムの機能を提供する方式）のものとする。

6 システムの利用に係る手続き

- (1) システムの利用登録及び利用料の支払い等の手続きは、受注者が行うものとする。
- (2) システムにアクセスするための ID 及びパスワードは受注者が取得し、発注者へ通知するものとする。

7 システムの利用に係る費用

システムの利用に係る費用（登録料及び利用料）は、受注者が負担するものとする。

8 対象とする帳票

対象とする帳票は委託打合せ簿とする。なお、委託打合せ簿以外の帳票についても、委託打合せ簿に添付することで書面として有効とする。

9 成果品

システム契約後、対象とする帳票を「下水道業務委託事前協議チェックシート」により受発注者間で事前協議すること。また、システムで処理された帳票は、フォルダ名「報告書」へ格納した後「川崎市電子納品要領」に基づき電子納品することを原則とする。

10 検査

システムで処理された帳票は、電子媒体での検査を原則とする。その際、使用するパソコンは受注者で用意すること。

11 注意点

受発注者はシステムの使用にあたり、それぞれ次のことに注意すること。

- (1) ID 及びパスワードの管理並びに操作端末の管理を徹底し、情報漏洩の防止を図ること。また受注者は、情報漏洩が発生した場合又はその疑いがある場合、速やかに発注者へ報告すること。
- (2) システムで推奨されている環境（通信速度、CPU、容量等）が整っていることを事前に確認すること。

12 その他

本ガイドラインに定めのない事項については、受注者及び発注者間で別途協議すること。