

情報共有システム(工事監理官ASPサービス)

提出できる書類の種類とワークフロー(決裁ルート)

宮城県用

東北インフォメーション・システムズ株式会社

(20170310)

目 次

工事打合簿(発注者発議)	P 1
工事打合簿(受注者発議)	P 2
工事履行報告書12か月、24か月、48か月	P 3
立会願	P 4
段階確認書	P 5
材料確認(準備中)	P 6
職位の説明	P 7
ワークフロー(決裁ルート)の補足説明	P 8

書類の名称	工事打合簿(発注者発議)				書類のワークフロー(決裁ルート)																																																																														
作成者	発注者(監督員)																																																																																		
<div>工事打合せ簿 副題:</div> <table><tr><td>発議者</td><td>■発注者</td><td>□受注者</td><td>発議年月日</td><td>平成</td><td>年</td><td>月</td><td>日</td></tr><tr><td>発議事項</td><td colspan="7">○指示 ○協議 ○通知 ○承諾 ○提出 ○届出 ○その他()</td></tr><tr><td>工事名</td><td colspan="7"></td></tr><tr><td>工事場所</td><td colspan="7"></td></tr><tr><td colspan="8">(内容)</td></tr><tr><td colspan="8">添付図 葉、その他添付図書</td></tr><tr><td rowspan="2">処理・回答</td><td>発注者</td><td colspan="6">上記について □指示 ・ □承諾 ・ □協議 ・ □通知 ・ □受理 します。 □その他() 年月日:平成 年 月 日</td></tr><tr><td>受注者</td><td colspan="6">上記について ○了解 ・ ○協議 ・ ○提出 ・ ○報告 ・ ○届出 します。 ○その他() 年月日:平成 年 月 日</td></tr></table> <table><tr><td>総括監督員</td><td>主任監督員</td><td>監督員</td><td>受注者</td><td>現場代理人</td><td>主任(監理)技術者</td></tr><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr></table>									発議者	■発注者	□受注者	発議年月日	平成	年	月	日	発議事項	○指示 ○協議 ○通知 ○承諾 ○提出 ○届出 ○その他()							工事名								工事場所								(内容)								添付図 葉、その他添付図書								処理・回答	発注者	上記について □指示 ・ □承諾 ・ □協議 ・ □通知 ・ □受理 します。 □その他() 年月日:平成 年 月 日						受注者	上記について ○了解 ・ ○協議 ・ ○提出 ・ ○報告 ・ ○届出 します。 ○その他() 年月日:平成 年 月 日						総括監督員	主任監督員	監督員	受注者	現場代理人	主任(監理)技術者	/	/	/		/	/
発議者	■発注者	□受注者	発議年月日	平成	年	月	日																																																																												
発議事項	○指示 ○協議 ○通知 ○承諾 ○提出 ○届出 ○その他()																																																																																		
工事名																																																																																			
工事場所																																																																																			
(内容)																																																																																			
添付図 葉、その他添付図書																																																																																			
処理・回答	発注者	上記について □指示 ・ □承諾 ・ □協議 ・ □通知 ・ □受理 します。 □その他() 年月日:平成 年 月 日																																																																																	
	受注者	上記について ○了解 ・ ○協議 ・ ○提出 ・ ○報告 ・ ○届出 します。 ○その他() 年月日:平成 年 月 日																																																																																	
総括監督員	主任監督員	監督員	受注者	現場代理人	主任(監理)技術者																																																																														
/	/	/		/	/																																																																														
<div>監督員発議</div> <div>監督員</div> <div>印影が表示される職位</div> <div>↓</div> <div>技術員等</div> <div>↓</div> <div>副班長</div> <div>↓</div> <div>主任監督員</div> <div>↓</div> <div><div>総括担当</div><div>企画担当</div><div>検査担当</div><div>副所長</div><div>部長</div><div>総括監督員</div><div>[必要に応じて書類単位で決裁ルートに追加する職位]</div></div> <div>↓</div> <div>主任(監理)技術者</div> <div>↓</div> <div>現場代理人</div> <div>(最終決裁者)</div>																																																																																			

書類の名称	工事打合簿(受注者発議)		書類のワークフロー(決裁ルート)																																														
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)																																																
<div>工事打合せ簿 副題:</div> <table><tr><td>発議者</td><td><input type="checkbox"/>発注者 <input checked="" type="checkbox"/>受注者</td><td>発議年月日</td><td>平成 年 月 日</td></tr><tr><td>発議事項</td><td colspan="3"><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"/>届出 <input type="checkbox"/>その他()</td></tr><tr><td>工事名</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>工事場所</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="4">(内容)</td></tr><tr><td colspan="4">添付図 葉、その他添付図書</td></tr><tr><td rowspan="2">処理・回答</td><td>発注者</td><td colspan="3">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() 年月日:平成 年 月 日</td></tr><tr><td>受注者</td><td colspan="3">上記について <input type="checkbox"/>了解 ・ <input type="checkbox"/>協議 ・ <input type="checkbox"/>提出 ・ <input type="checkbox"/>報告 ・ <input type="checkbox"/>届出 します。 <input type="checkbox"/>その他() 年月日:平成 年 月 日</td></tr></table> <table><tr><td>総括監督員</td><td>主任監督員</td><td>監督員</td><td>受注者</td><td>現場代理人</td><td>主任(監理)技術者</td></tr><tr><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td></td><td>/</td><td>/</td></tr></table>					発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成 年 月 日	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"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()			工事名				工事場所				(内容)				添付図 葉、その他添付図書				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() 年月日:平成 年 月 日			受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 ・ <input type="checkbox"/> 協議 ・ <input type="checkbox"/> 提出 ・ <input type="checkbox"/> 報告 ・ <input type="checkbox"/> 届出 します。 <input type="checkbox"/> その他() 年月日:平成 年 月 日			総括監督員	主任監督員	監督員	受注者	現場代理人	主任(監理)技術者	/	/	/		/	/
発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	平成 年 月 日																																														
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"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他()																																																
工事名																																																	
工事場所																																																	
(内容)																																																	
添付図 葉、その他添付図書																																																	
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() 年月日:平成 年 月 日																																															
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解 ・ <input type="checkbox"/> 協議 ・ <input type="checkbox"/> 提出 ・ <input type="checkbox"/> 報告 ・ <input type="checkbox"/> 届出 します。 <input type="checkbox"/> その他() 年月日:平成 年 月 日																																															
総括監督員	主任監督員	監督員	受注者	現場代理人	主任(監理)技術者																																												
/	/	/		/	/																																												
<div>現場代理人発議 主任(監理)技術者発議</div> <div><div>現場代理人 ↓ 主任(監理)技術者 ↓ 技術員等 ↓ 監督員 ↓ 副班長 ↓ 主任監督員 ↓</div><div>主任(監理)技術者 ↓ 現場代理人 ↓ 技術員等 ↓ 監督員 ↓ 副班長 ↓ 主任監督員 ↓</div><div>印影が表示される職位</div><div>(最終決裁者)</div><div><div>総括担当 企画担当 検査担当</div><div>副所長 部長</div><div>総括監督員</div><div>[必要に応じて書類単位で決裁ルートに追加する職位]</div></div><p>※主任監督員の後ろに職位を追加した場合、最後の職位が最終決裁者になります。</p></div>																																																	
2																																																	

書類の名称	工事履行報告書				書類のワークフロー（決裁ルート）			
作成者	受注者（現場代理人、主任（監理）技術者）							

工事履行報告書

副題:

工 事 名			
工 事 場 所			
工 期	平成 年 月 日		
月 別	予定工程 % ()は工程変更後	実施工程 %	備 考
〈記事欄〉			

注1） 受注者は、2部作成し、監督職員に、翌月の5日以内、もしくは、主任監督員が指示する日まで提出すること。

注2） 施工状況写真、工程表、工事出来高報告書を添付すること。

主 任 監 督 員	主 任 監 督 員	受 注 者	現 場 代 理 人	主 任 (監 理) 技 術 者
/	/		/	/

工事履行報告書は入力欄が12か月分、24か月分、48か月分の3種類

現場代理人
発議

主任(監理)技術者
発議

現場代理人

主任(監理)技術者

印影が表示される職位

主任(監理)技術者

現場代理人

技術員等

技術員等

監督員

監督員

副班長

副班長

主任監督員

主任監督員

(最終決裁者)

総括担当

企画担当

検査担当

副所長

部長

総括監督員

[必要に応じて書類単位で決裁ルートに追加する職位]

※主任監督員の後ろに職位を追加した場合、最後の職位が最終決裁者になります。

3

書類の名称	立会願	書類のワークフロー(決裁ルート)
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)	

様式(共)第2号

段階確認書・立会願

副題

平成 年 月 日

工事番号:

工事名 :

下記の確認・立会をお願いします。(共通仕様書第3編1-1-5)

記

工 種	
場 所	
内 容	
希望時期	平成 年 月 日 時頃
記 事	

現場代理人	主任(監理)技術者
/	/

段階確認書結果・立会結果

確認・立会者	印
実 施 日	平成 年 月 日
現地・机上の別 (段階時のみ)	<input type="radio"/> 現地 ・ <input type="radio"/> 机上
可否の別 (段階時のみ)	<input type="radio"/> 合格 ・ <input type="radio"/> 不合格
記事	

注 1) 様式のタイトル等について該当していない箇所を消す必要はない。

注 2) 「現地・机上の別」、「可否の別」の欄は段階確認の場合について使用する。

注 3) 結果の記事欄には、段階確認時の可否の理由や立会時の課題点等を記載する。

注 4) 添付資料は確認箇所の「出来型管理図表」のみを原則とし、立会状況写真、詳細写真等は添付の必要はない。

主任監督員	監督員	監督補助員
/	/	/

※立会後に資料を添付して提出するタイプ

現場代理人
発議

主任(監理)技術者
発議

印影が表示される職位

現場代理人

主任(監理)技術者

主任(監理)技術者

現場代理人

技術員等

技術員等

監督員

監督員

副班長

副班長

主任監督員

主任監督員

(最終決裁者)

総括担当

企画担当

検査担当

副所長

部長

総括監督員

[必要に応じて書類単位で決裁ルートに追加する職位]

※主任監督員の後ろに職位を追加した場合、最後の職位が最終決裁者になります。

4

書類の名称	段階確認書			書類のワークフロー（決裁ルート）		
作成者	受注者（現場代理人、主任（監理）技術者）					

様式（共）第2号

段階確認書・立会願

副題

平成 年 月 日

工事番号：

工事名：

下記の確認・立会をお願いします。（共通仕様書第3編1-1-5）

記

工 種	
場 所	
内 容	
希望時期	平成 年 月 日 時頃
記 事	

現場代理人	主任（監理）技術者
/	/

段階確認書結果・立会結果

確認・立会者	印
実 施 日	平成 年 月 日
現地・机上の別 （段階時のみ）	<input type="radio"/> 現地 ・ <input type="radio"/> 机上
合否の別 （段階時のみ）	<input type="radio"/> 合格 ・ <input type="radio"/> 不合格
記事	

注 1) 様式のタイトル等について該当していない箇所を消す必要はない。

2) 「現地・机上の別」、「合否の別」の欄は段階確認の場合について使用する。

3) 結果の記事欄には、段階確認時の合否の理由や立会時の課題点等を記載する。

4) 添付資料は確認箇所の「出来型管理図表」のみを原則とし、立会状況写真、詳細写真等は添付の必要はない。

主任監督員	監督員	監督補助員
/	/	/

※確認後に資料を添付して提出するタイプ

現場代理人
発議

主任（監理）技術者
発議

印影が表示される職位

現場代理人

主任（監理）技術者

主任（監理）技術者

現場代理人

技術員等

技術員等

監督員

監督員

副班長

副班長

主任監督員

主任監督員

（最終決裁者）

総括担当

企画担当

検査担当

副所長

部長

総括監督員

[必要に応じて書類単位で決裁ルートに追加する職位]

※主任監督員の後ろに職位を追加した場合、最後の職位が最終決裁者になります。

5

書類の名称	工事材料検査(確認)について	書類のワークフロー(決裁ルート)	
作成者	受注者(現場代理人、主任(監理)技術者)		
		現場代理人 発議	主任(監理)技術者 発議
<div>準備中です。</div> <div>当面、電子で提出する場合は工事打合せ簿にExcel・PDF等にした「工事材料検査(確認)について」を添付してご利用ください。</div>			

職位の説明

[受注者の職位]

システム上の職位	説明	決裁ルートへの参加	印影の表示	書類の閲覧
現場代理人	現場代理人を登録します	参加	有	可
主任(監理)技術者	主任技術者または監理技術者を登録します	参加	有	可
閲覧者	書類を閲覧する方を登録します	不参加	—	可

[発注者の職位]

システム上の職位	説明	決裁ルートへの参加	印影の表示	書類の閲覧
技術員等	発注者支援業務の担当者を登録します	参加	無	可
監督員	監督員を登録します	参加	有	可
副班長	副班長を登録します	参加	無	可
主任監督員	主任監督員(班長)を登録します	参加	有	可
企画担当	企画担当の方を登録します	必要に応じて参加	無	可
検査担当	検査担当の方を登録します	必要に応じて参加	無	可
総括担当	総括担当の方を登録します	必要に応じて参加	無	可
部長	部長を登録します	必要に応じて参加	無	可
副所長	副所長を登録します	必要に応じて参加	無	可
総括監督員	総括監督員(所長)を登録します	必要に応じて参加	工事打合せ簿のみ有 その他の書類は無	可

ワークフロー(決裁経路)の補足説明

1. 担当する人がいない職位の扱い

担当する人がいない職位がある場合、その職位は自動でスキップして決裁が回ります。

2. ひとつの職位を複数の人が担当する場合

ひとつの職位を複数の人が担当する場合(例. 監督員が2名いる工事)、その職位に決裁が進むと担当している方(複数名)に同時に決裁依頼メールが届き、同時に決済可能になります。

その職位を担当している方全員が決裁を終えると、次の職位の方に決裁が回ります。

3. 標準の決裁経路以外で書類を回したい場合

標準の決裁経路をベースに、決裁順の入れ換えや追加、同一職位内での順番付けなどを行うことができます。

ただし、書類一通ごとに決裁経路の変更を行う必要があります(決裁経路の変更は、決裁途中でも可能です)。

※通常は主任監督員が最終決裁者になりますが、総括監督員まで決裁を回したい場合はこの機能を使います。