

## 建設現場等における遠隔臨場実施要領

### 1. 目的

本要領は、豊後大野市が発注する工事及び業務において「段階確認」、「材料確認」及び「立会」等（営繕工事については、「監督職員の立会い」、「監督職員と協議」、「監督職員の検査」及び「監督職員の調整」。以降、同じ。）を必要とする作業に遠隔臨場（※1）を適用し、受発注者の作業効率化を図るとともに、契約の適正な履行として施工履歴等を管理するために必要な事項を定めるものである。

（※1）遠隔臨場とは、ウェアラブルカメラやタブレット、スマートフォン等のモバイル端末等（以下、「ウェアラブルカメラ等」という。）による映像と音声の双方向通信を使用して「段階確認」等を行うものである。

### 2. 対象工事及び業務

遠隔臨場の効果が期待できるすべての工事及び業務を対象とし、発注者は、対象工事及び業務である旨を特記仕様書（営繕工事については、現場説明書。以降、同じ。）に明示するものとする。

なお、実施については、契約後、受注者が現場の通信環境を確認した上で（受注者が機器を準備し、設計変更の対象とする場合は、見積りも提出した上で）、受発注者間の協議により決定するものとし、実施する場合は、施工（業務）計画書に実施方法等を記載することとする。

（特記仕様書記載例）

#### 第〇〇条 遠隔臨場の試行工事（業務）

本工事（業務）は、遠隔臨場の対象工事（業務）である。実施にあたっては、「建設現場等における遠隔臨場試行要領」に基づき行うものとする。

※「建設現場等における遠隔臨場試行要領」は、豊後大野市ホームページ内（<https://www.bungo-ohno.jp/docs/2023102300029/>）に掲載している。

### 3. 適用の範囲

本要領は、遠隔臨場の機器を用いて「土木工事（委託業務）共通仕様書」に定める「段階確認」、「材料確認」及び「立会」等を実施する場合に適用し、下記（1）～（3）（営繕工事（業務）については、別紙「適用の範囲」。以降、同じ。）によるものとする。

なお、ウェアラブルカメラ等の使用は、「段階確認」、「材料確認」及び「立会」だけでなく、現場の不一致、事故などの報告時等でも活用効果が期待されることから、受注者の創意工夫等、自発的に実施する行為を妨げるものではない。

#### （1）段階確認

「土木工事共通仕様書」「第3編土木工事共通編」「第1章総則」「第1節総則」の「監督員による段階確認及び立会等」に定める「段階確認の臨場」に該当するものであり、ウェアラブルカメラ等の機器を用いて、映像と音声の同時配信と双方向の通信を行うことにより、監督員が確認するのに十分な情報を得ることができた場合に、臨場に代えることができるものとする。

なお、監督員が十分な情報を得られなかったと判断する場合には、受注者にその旨を伝え、通常どおりの段階確認を実施する。

#### (2) 材料確認

「土木工事共通仕様書」「第2編材料編」「第1章一般事項」「第2節工事材料の品質」の「一般事項」及び「見本・品質証明資料」による材料確認において、ウェアラブルカメラ等の機器を用いて、映像と音声の同時配信と双方向の通信を行うことにより、監督員が確認するのに十分な情報を得ることができた場合に、臨場に代えることができるものとする。

なお、監督員が十分な情報を得られなかったと判断する場合には、受注者にその旨を伝え、通常どおりの材料確認を実施する。

#### (3) 立会

「土木工事（委託業務）共通仕様書」「第1編共通編」「第1章総則」の「用語の定義」に定める「立会」に該当するものであり、ウェアラブルカメラ等の機器を用いて、映像と音声の同時配信と双方向の通信を行うことにより、監督員（業務においては調査職員。以降、同じ。）が確認するのに十分な情報を得ることができた場合に、臨場に代えることができるものとする。

なお、監督員が十分な情報を得られなかったと判断する場合には、受注者にその旨を伝え、通常どおりの立会を実施する。

上記において、監督員は、本要領に記載されている内容を確認及び把握するために資料等の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。受注者は、本要領に記載されている内容を確認、把握する上で必要な準備、人員及び資機材等の提供ならびに、必要とする資料を整備するものとする。

## 4. 遠隔臨場による段階確認等の実施

### (1) 事前準備

- ・現場で使用するウェアラブルカメラ等の機器の準備については、受発注者協議により、機器の種類や準備する者等を決定することとする。なお、発注者が準備する場合、受注者は、原則、それを使用するものとする。
- ・発注者側で使用するパソコンは、原則、発注者が準備する。ただし、受注者が機器を準備することを妨げない。
- ・受注者は、遠隔臨場の実施に先立ち、監督員に実施時間、実施箇所（場所）や必要とする資料等について、監督員への確認を行う。
- ・実施時間は、監督員の勤務時間内とするが、やむを得ない理由があると監督員が認めた場合はこの限りではない。

### (2) 遠隔臨場の実施及び記録と保存

- ・受注者は、事前に監督員との双方向通信の状況について確認を行う。また、必要な準備、人員及び資機材等を提供する。
- ・現場における確認箇所の位置関係等を把握するため、受注者は、実施前に現場周辺の状況を伝え、監督員は周辺の状況を把握したことを受注者に伝える。
- ・受注者は、「工事名」「工種」「確認内容」「設計値」「測定値」や「使用材料」等の必要な情報について適宜黒板等を用いて表示する。記録にあたり、必要な情報を冒頭で読み上げ、監

監督員による実施項目の確認を得ること。また、終了時には、確認箇所の内容を読み上げ、監督員による実施結果の確認を得ること。

- ・受注者は、遠隔臨場の映像と音声を配信するのみであり、記録と保存を行う必要はない。映像と音声の録画を必要とする場合は、確認実施者が現場技術員の場合とし、現場技術員は使用するパソコンにて録画する。なお、監督員は、録画したデータを受け取ること。

## 5. 対象工事及び業務における措置

### (1) 費用

#### 【受注者が機器を準備する場合】

工事（業務）実施前に受発注者協議を行った上で、設計変更の対象とすることができる。

#### 【発注者が機器を準備する場合】

別途費用が発生しないため、設計変更の対象としない。

設計変更の対象とする場合は、実施にかかる費用を工事においては技術管理費（営繕は現場管理費）に、業務においては直接経費（営繕は特別経費）に積上げ計上する。なお、「全ての間接費の対象外」とする。

機器の手配は、基本的にリースとし、その賃料を計上することとするが、やむを得ず購入せざるを得ない機器がある場合は、その購入費に機器の耐用年数に対する使用期間割合を乗じた分を計上することとする。また、受注者が所持する機器を使用する場合も、基本的には同様の考え方とする。

※機器の耐用年数は、下記の国税庁ホームページを参照

例) カメラ、ネットワーク機器、レーティングシステム、アプリケーションソフト：5年  
サーバ、ルーター、リピーター、LANポート：10年

<https://www.keisan.nta.go.jp/h30yokuaru/aioiroshinkoku/hitsuyokeihi/genkashokyakuhitaiyonensuhyo.html>

#### <費用のイメージ>

- ①撮影機器、モニター機器の賃料（又は損料）
- ②通信費
- ③その他（ライセンス代、使用料等）

#### <留意点>

- ・従来の立会・確認に要する費用は、共通仮設費等として率計上されているため、実施にあたっては、従来の費用から追加で必要となる費用を計上すること。なお、費用の計上は、受注者から見積もりを徴収し、対応すること。

## 6. 留意事項等

- ・受注者は、被撮影者である当該工事現場等の作業員に対して、撮影の目的、用途等を説明し、承諾を得ること。
- ・受注者は、ウェアラブルカメラ等で撮影する場合、作業員のプライバシーを侵害する音声情報が含まれる場合があるため留意すること。
- ・受注者は、施工現場外ができる限り映り込まないように留意すること。
- ・受注者は、公的ではない建物の内部等、見られることが予定されていない場所が映り込まないように留意すること。
- ・本要領によりがたい場合は、適宜、受発注者間で協議すること。

### 附則

令和5年11月1日以降に起案する工事に適用する。ただし、適用日以前に起案した工事においても、受発注者協議により、適用できるものとする。

別 紙 適用の範囲

(1) 営繕工事における適用の範囲 (標準仕様書による実施対象)

(建築工事編)

※ 遠隔臨場を実施する監督業務は、以下の表を参考に、対象工事の特性、進捗状況等を踏まえ、監督業務の実施に必要な情報が得られるものを監督職員と協議して選定する。

| 項目           | 章               | 適用範囲   |
|--------------|-----------------|--|
| 監督職員の立<br>会い | 第 1 章<br>各章共通事項 | 1. 4. 5 材料の検査に伴う試験<br>1. 5. 7 施工の立会い   |
| 監督職員と協<br>議  | 第 1 章<br>各章共通事項 | 次項に記載の「監督職員と協議」<br>1. 1. 8 疑義に対する協議等、1. 2. 4 工事の記録<br>1. 3. 6 品質管理、1. 3. 7 施工中の安全確保<br>1. 3. 11 〈1. 3. 12〉 発生材の処理等 |
|              | 第 2 章～各章        | 各項に記載の「監督職員と協議」  |
| 監督職員の検<br>査  | 第 1 章各章共<br>通事項 | 次項に記載の「監督職員の検査」<br>1. 3. 6 品質管理、1. 4. 4 材料の検査等<br>1. 5. 5 〈1. 6. 5〉 施工の検査等   |
|              | 第 2 章～各章        | 各項に記載の「監督職員の検査」  |
| 監督職員の調<br>整  | 第 1 章<br>各章共通事項 | 1. 1. 7 別契約の関連工事<br>別契約の施工上密接に関連する工事については、監督職員<br>の調整に協力し、当該工事関係者ととともに、工事全体の円<br>滑な施工に努める。                         |

表内の番号は、公共建築工事標準仕様書（建築工事編）平成 31 年度版を示し、〈 〉内は、公共建築工事改修工事標準仕様書（建築工事編）平成 31 年度版の項目番号を示す。

※ 遠隔臨場を実施する監督業務は、以下の表を参考に、対象工事の特性、進捗状況等を踏まえ、監督業務の実施に必要な情報が得られるものを監督職員と協議して選定する。

| 項目           | 編             | 適用範囲  |
|--------------|---------------|---|
| 監督職員の立<br>会い | 第1編<br>各編共通事項 | 1.5.5 〈1.6.6〉 施工の立会い  |
|              | 第2編～各編        | 各項に記載の「監督職員の立会い」  |
| 監督職員と協<br>議  | 第1編<br>各編共通事項 | 次項に記載の「監督職員と協議」<br>1.1.8 〈1.1.8〉 疑義に対する協議等、1.2.4 〈1.2.4〉 工事<br>の記録、〈1.3.3〉 施工条件、1.3.4 〈1.3.4〉 品質管理、1.3.5<br>〈1.3.5〉 施工中の安全確保、〈1.4.3〉 再使用機材、1.3.9<br>発生材の処理等、1.5.6 〈1.6.7〉 工法等の提案、〈1.7.1〉<br>養生範囲、〈1.7.2〉 養生方法及び清掃、〈1.8.3〉 有害物質<br>を含む撤去、〈1.9.1〉 一般次項、〈2.1.2〉 活線及び活線近<br>接作業、〈2.2.9〉 仮設物の撤去その他、〈2.11.4〉 溝はつり<br>及び補修 |
|              | 第2編～各編        | 各項に記載の「監督職員と協議」   |
| 監督職員の検<br>査  | 第1編各編共<br>通事項 | 次項に記載の「監督職員の検査」<br>1.3.4 〈1.3.4〉 品質管理、1.4.4 〈1.4.5〉 機材の検査等、<br>1.5.3 〈1.6.4〉 施工の検査等   |
|              | 第2編～各編        | 各項に記載の「監督職員の検査」   |
| 監督職員の調<br>整  | 第1編<br>各編共通事項 | 1.1.7 〈1.1.7〉 別契約の関連工事<br>別契約の施工上密接に関連する工事については、監督職員<br>の調整に協力し、当該工事関係者ととともに、工事全体の円<br>滑な施工に努める。  |

表内の番号は、公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）平成31年度版を示し、〈 〉内は、公共建築工事改修工事標準仕様書（電気設備工事編）平成31年度版の項目番号を示す。

※ 遠隔臨場を実施する監督業務は、以下の表を参考に、対象工事の特性、進捗状況等を踏まえ、監督業務の実施に必要な情報が得られるものを監督職員と協議して選定する。

| 項目       | 編             | 適用範囲   |
|----------|---------------|--|
| 監督職員の立会い | 第1編<br>各編共通事項 | 1.5.6〈1.6.7〉施工の立会い   |
|          | 第2編～各編        | 各項に記載の「監督職員の立会い」   |
| 監督職員と協議  | 第1編<br>各編共通事項 | 次項に記載の「監督職員と協議」<br>〈1.1.3〉官公署その他への届出手続等、1.1.5〈1.1.5〉書面の書式及び取扱い、1.1.8〈1.1.8〉疑義に対する協議等、1.1.13〈1.1.13〉SI単位、1.2.4〈1.2.4〉工事の記録、〈1.3.3〉施工条件、1.3.4〈1.3.4〉品質管理、1.3.5〈1.3.5〉施工中の安全確保、1.3.9発生材の処理等、〈1.4.3〉再使用品、〈1.5.1〉施工計画調査、1.5.7〈1.6.8〉工法等の提案、1.7.3〈1.8.4〉保全に関する資料、〈1.8.1〉完成図の作成範囲、〈2.2.2〉工事用電力等、〈2.4.1〉仮設物撤去その他、〈3.1.1〉養生範囲、〈4.1.2〉撤去作業の安全対策、〈4.2.1〉有害物質を含む撤去、〈4.2.4〉撤去跡の補修及び復旧、〈5.1.1〉一般次項 |
|          | 第2編～各編        | 各項に記載の「監督職員と協議」  |
| 監督職員の検査  | 第1編各編共通事項     | 次項に記載の「監督職員の検査」<br>1.3.4〈1.3.4〉品質管理、1.4.5〈1.4.5〉機材の検査等、1.5.4〈1.6.5〉施工の検査等  |
|          | 第2編～各編        | 各項に記載の「監督職員の検査」  |
| 監督職員の調整  | 第1編<br>各編共通事項 | 1.1.7〈1.1.7〉別契約の関連工事<br>別契約の施工上密接に関連する工事については、監督職員の調整に協力し、当該工事関係者ととも、工事全体の円滑な施工に努める。   |

表内の番号は、公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）平成31年度版を示し、〈 〉内は、公共建築工事改修工事標準仕様書（機械設備工事編）平成31年度版の項目番号を示す。

## （2）営繕工事に係る委託業務における適用の範囲

「段階確認」、「材料確認」及び「立会」等を必要とする作業に適用できるものとし、対象業務の特性、進捗状況を踏まえ、監督業務の実施に必要な情報が得られるものを調査職員と協議して選定する。