

ICT 活用工事に関する証明書発行要領

(趣旨)

第1 建設産業において、就業者の高齢化と担い手不足が進行するなか、将来にわたり安定的に社会資本を整備及び維持していくためには、建設現場における ICT を活用した省力化、生産性向上が求められている。

本要領は、ICT 活用工事を推進するための ICT 活用証明書（以下、「証明書」という。）発行に当たり必要な事項を定める。

(対象工事)

第2 宮城県が発注する全ての工事を対象とする。

(実施方法)

第3 証明書の発行を希望する受注者は、工事受注後、速やかに工事打合簿で、「ICT 施工・3 次元化等の活用提案 工事計画書※」（以下「工事計画書」という。）及び ICT 活用工事に関する具体的な実施内容や対象範囲等を示した資料を発注者へ提出すること。

※宮城県契約課 HP (<https://www.pref.miyagi.jp/soshiki/keiyaku/kk79.html>) を参照

2 証明書の発行を希望する受注者は、完成届と同日付けで「ICT 活用証明書」発行申請書（別紙3）に必要事項を記入し、発注者へ申請する。

3 発注者は、受注者から申請書が提出された場合、工事完了時に「工事計画書」の施工プロセスが履行されたか確認し、3 項目以上の実施が確認できた場合は、別紙1により、証明書を発行する。

証明書は、検査結果通知書と同日付けで、発注機関の長（本課発注の場合は、工事を監督する公所）から、工事完了時の監理技術者又は主任技術者に発行する。

なお、受注者による申請書の提出が遅れた場合については、申請書を速やかに提出することで、証明書を発行することができるものとし、この場合においても、検査結果通知書と同日付けで証明書を発行する。

(証明書の管理)

第4 発行の窓口となる発注機関は、「証明書発行管理リスト」（別紙2）を作成し、発行した証明書の写しとともに保管しておくこと。

なお、証明書発行管理リストと証明書の写しは、紛失しないように適切に管理すること。

(証明書の再発行)

第5 発行した証明書について、受注者から再発行に関して問い合わせがあった場合は、証明書発行管理リスト及び証明書の写しを確認した上で、再発行すること。

附 則

本要領は、令和8年4月1日から施行する。