

業務における遠隔臨場に関する試行要領

1. 目的

本要領は、佐賀市発注の業務において遠隔臨場^{*}を実施することにより、受発注者間の作業効率化を図るとともに、契約の適正な履行として業務履歴を管理することを目的とする。

※遠隔臨場とは、ウェアラブルカメラや、タブレット又は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。）によって取得した映像と音声を利用して現場確認を伴う打合せや立会等を行うことをいう。

2. 対象業務

佐賀市が発注する全ての業務を対象とし、特記仕様書（以下、現場説明を含む）に明記した業務。

ただし、契約後の受発注者協議により、遠隔臨場の実施が適当でない（通信環境が整わない現場や工種によって不十分、非効率的な確認になる等）と判断される場合や、受注者が希望しない場合は、適用対象外とする。

3. 適用の範囲

本要領は、所定の性能を有する遠隔臨場の機器を用いて、「設計・調査・測量業務共通仕様書」及び「佐賀県建築設計業務委託共通仕様書」に定める「打合せ」、「立会」に相当する内容を実施する場合に適用する。なお、設計業務等に係る「合同現地踏査」には適用しないものとする。

また、遠隔臨場は「打合せ」、「立会」以外の現場不一致、事故等の報告時での活用を妨げるものではない。

一方、従来の現場臨場の実施は、監督員の現場状況の詳細な把握や技術力、判断力の向上等に必要ことから、全てを遠隔臨場で実施することにこだわらず、受発注者間で調整を図りながら活用する。

(1) 打合せ

- ・「設計業務共通仕様書」「地質・土質調査業務共通仕様書」「測量業務共通仕様書」「佐賀県建築設計業務委託共通仕様書」の「用語の定義」に定める「打合せ」において「設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。」事項に該当し、ウェアラブルカメラ等の機器を用いて、その内容について確かめる方法を記載したものである。
- ・ウェアラブルカメラ等を利用することにより、監督員が現場を確認するのに十分な情報を得ることができた場合に、従来の面談に代えて、遠隔臨場を利用することが出来るものとする。
- ・監督員が十分な情報を得られないと判断し、機器の調整等により改善を図ることが困難な場合には、受注者にその旨を伝え、通常通りの面談による打合せを実施する。

(2) 立会

- ・「地質・土質調査業務共通仕様書」「測量業務共通仕様書」の「用語の定義」に定める「立会」において「設計図書に示された項目において監督員が臨場し、内容を確認することをいう。」事項に該当し、この場合における監督員が臨場にて行う行為にウェアラブルカメラ等の機器を用いて、その内容について設計図書との適合を確かめる方法を記載したものである。
- ・ウェアラブルカメラ等を利用することにより、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、従来の現場臨場に代えて、遠隔臨場を利用することが出来るものとする。
- ・監督員が十分な情報を得られないと判断し、機器の調整等により改善を図ることが困難な場合には、受注者にその旨を伝え、通常通りの面談による立会を実施する。

4. 遠隔臨場に使用する機器の仕様

(1) 映像と音声の「撮影」に関する仕様の運用

- ・映像は、画素数640×480以上（カラー）、フレームレート15fps以上とする。
- ・音声は、マイク・スピーカー共にモノラル（1チャンネル）以上とする。

(2) 映像と音声の「配信」に関する仕様の運用

- ・通信回線速度は、下り最大50Mbps、上り最大5Mbps以上とする。
- ・映像と音声は、転送レート（VBR）平均1Mbps以上とする。

5. 遠隔臨場の実施

(1) 業務計画書

- ・受注者は、業務計画書に遠隔臨場による確認時期及び確認項目、遠隔臨場で使用する機器とその仕様等を記載し、提出すること。監督員が内容を確認し指示することにより、遠隔臨場を実施することができる。
- ・なお、当初は遠隔臨場を予定していなかったが、途中から実施する場合は、打合せ簿に記載し、監督員の指示を受けること。
- ・監督員は、前項「3. 適用の範囲」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並びに必要とする資料の整備をするものとする。

(2) 事前準備

- ・遠隔臨場に使用するウェアラブルカメラ等の資機材及び、発注者が使用する受信端末（通信回線含む）は、全て受注者が準備、運用するものとする。
- ・受注者は、遠隔臨場の実施に先立ち、監督員と実施時間、実施箇所（場所）や必要とする資料等について協議を行う。
- ・監督員による打合せ、立会の実施時間は、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ない。

(3) 遠隔臨場の実施及び記録と保存

- ・受注者は、事前に監督員とウェアラブルカメラ等の仕様、通信状況等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。
- ・受注者は、「業務名」、「工種」、「日付」、「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し、必要な情報を冒頭で読み上げ、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、遠隔臨場の結果を打合せ簿等により提出する。

6. 積算方法

遠隔臨場の実施にかかる費用は、受注者が負担する。

7. 効果の把握

今後の適正な取組みに資するため、実施を通じた効果の検証や課題の抽出等について、受注者や監督員等を対象としたアンケート調査等により依頼があった場合は対応すること。

8. 留意事項

- ・受注者は、被撮影者である当該現場の作業員に対して、撮影の目的、用途等を説明し、承諾を得ること。
- ・受注者は、作業員のプライバシーを侵害する音声配信される場合があるため留意すること。
- ・受注者は、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7年5月21日付け佐市契監第27号）

本要領は、令和7年5月30日以降の公告又は指名通知から施行する。なお、本要領の適用日にて業務履行中の場合、受発注者協議の上、本要領を適用できるものとする。

- ・本要領の策定。