

「建設現場の遠隔臨場」の アプリケーション利用マニュアル

熊本市 総務局 契約監理部 技術管理課

令和5年（2023年）8月

1. 「建設現場の遠隔臨場」のアプリケーション利用マニュアル

1-1. はじめに

本マニュアルは「建設現場の遠隔臨場」の実施にあたり、円滑な活用を図るため、受注者の利用に向け作成したものである。

1-2. 建設現場の遠隔臨場とは

遠隔臨場とは、動画撮影用のカメラ（ウェアラブルカメラ等）によって取得した映像及び音声を利用し、遠隔地から Web 会議システム等を介して「段階確認」、「材料確認」と「立会」を行うことをいう。

熊本市の土木工事について、「段階確認」、「材料確認」及び「立会」等を必要とする作業の、受発注者間の業務効率化を図るとともに、契約の適正な履行としての施工履歴を管理することを目的とする。

1-3. 建設現場の遠隔臨場の基本的な流れ

- ① 受注者は遠隔臨場を希望する場合、発注者と協議を行う。
- ② 協議が整った場合、モバイル端末等に Microsoft Teams（有償版）をインストール。

※本市職員端末にて使用できるアプリケーションは Microsoft Teams（有償版）のみとなっているが、現場技術員が所有する端末や各課で調達したモバイル端末など、職員端末以外での情報共有システム付属のアプリケーションなどの使用を妨げるものではない。

受注者は、実施日が決まったら主任監督員へ実施日を連絡し当日までに必要な資料及び Teams ミーティングの URL を発注者へ送付する。

※事前に接続確認を行っておくこと。

- ③ 遠隔臨場当日、アプリケーションを起動し会議に参加。
- ④ 「段階確認」、「材料確認」、「立会」を開始。

2. 「Microsoft Teams」の利用方法

2-1. Microsoft Teams のインストール方法

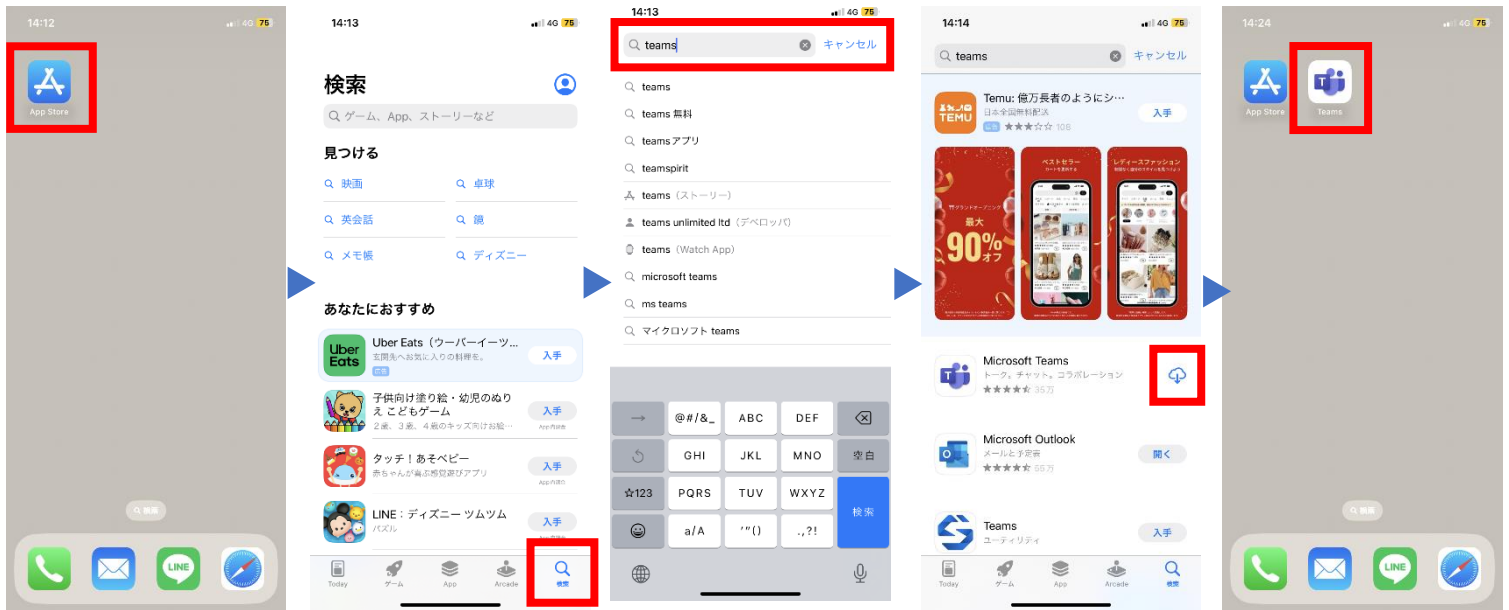
①App Store もしくは Google Play ストアを開きます。

②画面の「検索」をタップします。

③検索欄から、Microsoft Teams を検索します。

④アプリをインストールします。

⑤ホーム画面にアプリが表示されればインストール完了です。



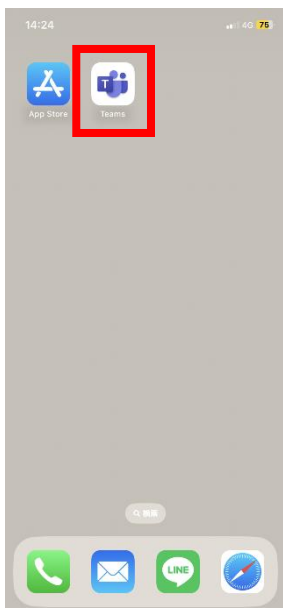
※画面キャプチャは iOS 16.6 の画像

2-2. Microsoft Teams の起動 (1/2)

①アプリを起動します。

②【既に PC で利用している場合や、Microsoft アカウントを取得している場合】Microsoft アカウント登録メール アドレスをメール アドレス欄に入力して「サインイン」をタップします。

③【Microsoft Teams の利用が初めてで Microsoft アカウントを取得していない場合】「無料でサインアップ」をタップし、Microsoft アカウントを取得したのち再度サインインします。



2-2. Microsoft Teams の起動 (2/2)

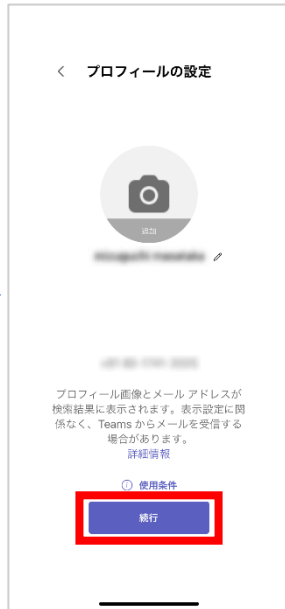
④「開始する」をタップします。



⑤「承諾する」をタップします。



⑤名前や写真の編集登録が必要であれば、追加・編集、登録し、「続行」をタップします。

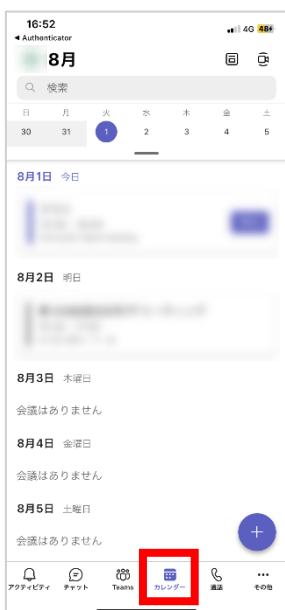


⑥連絡先を同期させたい場合は「連絡先を同期」をオンにし、必要なければオフにして「続行」をタップします。



2-3. Microsoft Teams 会議の予約方法

①画面下の「カレンダー」・「予定表」をタップ



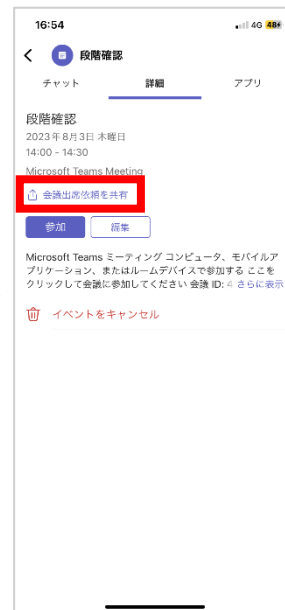
②タイトル・日程を設定し右上の「完了」・「✓」をタップ。



③設定した会議をタップ



④会議出席依頼を共有から監督員へ会議の詳細を通知します。



2-4. Microsoft Teams 会議の開始方法



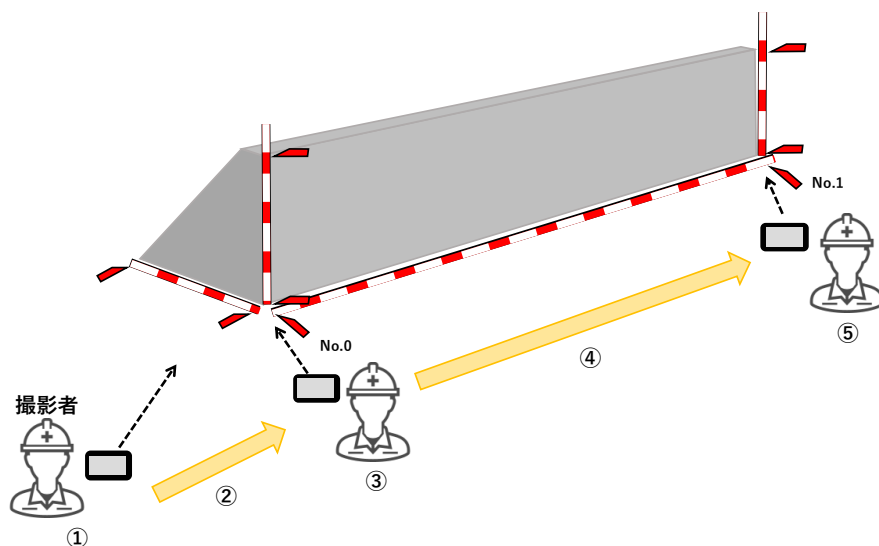
2-5. Microsoft Teams 使用時の注意点

Microsoft Teams（無料）については、セキュリティ上の観点から使用不可となっているため、「建設現場における遠隔臨場の試行要領」に記載のとおり、Microsoft Teams 有償版（サブスクリプションバージョン）を使用すること。

詳細については、[Microsoft サポート](#)を確認すること。

3. 撮影方法について

3-1. 段階確認



3-1-1. 撮影順序

【撮影開始】

記録にあたり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。

- ①全景を撮影する。
- ②対象の全体がわかるように撮影しながら移動する。
- ③対象の起点に来たらテープ等の数値や目盛が判読できる距離まで近づき撮影する。
- ④測点間は対象が連続していることが確認できるよう撮影しながら移動する。
- ⑤対象の終点に来たらテープ等の数値や目盛が判読できる距離まで近づき撮影する。
- ⑥終了時には黒板に実測値を記入し、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。また、撮影中は必要に応じ画面キャプチャ等にて記録する。

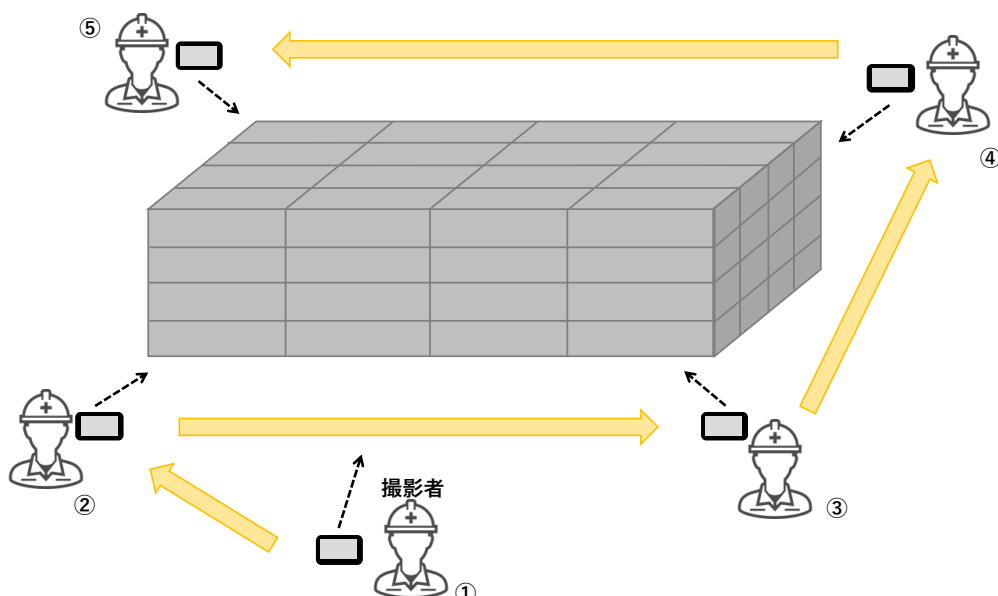
※画面キャプチャ等にて記録する際は、監督員が確認（OKサイン等）をした様子や通信相手が監督員であることがわかる様子を保存すること。

【撮影終了】

3-1-2. 注意事項

- ・ 中継映像が改ざんされていないことを証明するため、一連の撮影となるよう注意する。
- ・ 撮影する際は撮影者の転倒がないよう周囲に注意を払うこと。
- ・ 作業員のプライバシーに留意すること。また、施工現場外や公的ではない建物の内部等ができる限り映り込まないように留意すること。
- ・ 詳細は、「建設現場における遠隔臨場の試行要領」を参照すること。

3-2. 材料検収



3-2-1. 撮影順序

【撮影開始】

記録にあたり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。

- ① 全景を撮影する。
- ② 材料の数量がわかるように撮影しながら近づく。
- ③ 数量が確認できる速さでゆっくり撮影しながら移動する。
- ④ " (一方向からの撮影ではなく多方向から全体を映すこと。)
- ⑤ すべての材料を撮影する。

⑥終了時には黒板に実測値を記入し、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。また、撮影中は必要に応じ画面キャプチャ等にて記録する。

※画面キャプチャ等にて記録する際は、監督員が確認（OKサイン等）をした様子や通信相手が監督員であることがわかる様子を保存すること。

【撮影終了】

3-1-2. 注意事項

- ・ 中継映像が改ざんされていないことを証明するため、一連の撮影となるよう注意する。
- ・ 撮影する際は撮影者の転倒がないよう周囲に注意を払うこと。
- ・ 作業員のプライバシーを侵害する音声情報等が含まれる場合があるため、留意すること。