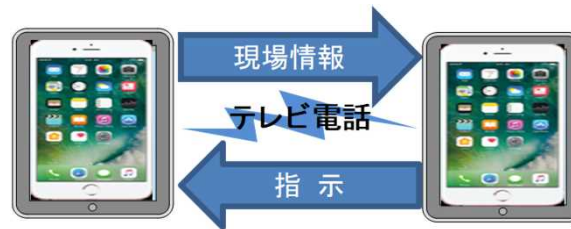
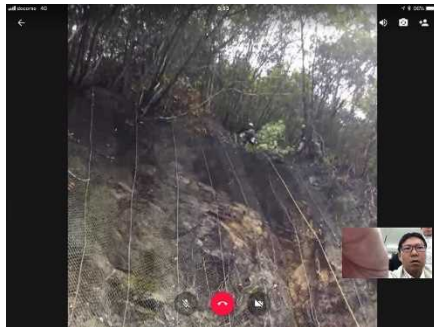
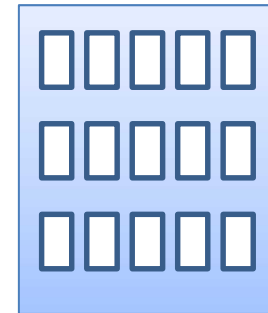


タブレット端末を活用した Web会議・遠隔臨場等の手引き

現場にて異常発生！



土木事務所等で確認



(令和2年10月)
技術企画課



～ 活 用 方 法 ～

① 工事現場の確認業務などで遠隔臨場等を実施しよう！

- ・材料確認、現場臨場、現場状況の変化の確認など遠隔臨場などが実施できる場合は積極的に活用しましょう。

② 委託業務でWeb会議等を実施しよう！

- ・設計打合せや現場確認などWeb会議などが実施できる場合は積極的に活用しましょう。

③ パトロールや災害・事故時などの異常発見時でテレビ電話等を活用しよう！

- ・タブレット端末を持って行き、事務所や本課のタブレット端末とテレビ電話で状況を説明できる。

④ 県庁内の会議などは県テレビ会議システム(情報政策課所管)を活用しよう！

- ・県庁LAN回線を利用した県テレビ会議システムを積極的に活用しましょう。
- ・一括導入PCからの利用も可能で、接続料金もかかりません。
- ・市町村も利用可能です。

～ 工事・業務におけるWeb会議等の流れ ～

主なWeb会議等の流れ

受発注者間の意思確認
(工事、業務打合せ簿等)
・活用する環境の確認(アプリ、ID・アドレスの交換)



発注者若しくは受注者からのWeb会議等の通知
(〇月〇日〇:〇～〇:〇、〇〇について)
・できるかぎり事前に資料を送付する。(各自PCを活用)



Web会議等の実施
・材料確認、段階確認、現地調査、設計協議 など



実施後の資料送付
・各確認書、協議打合せ簿 など(各自PCを活用)

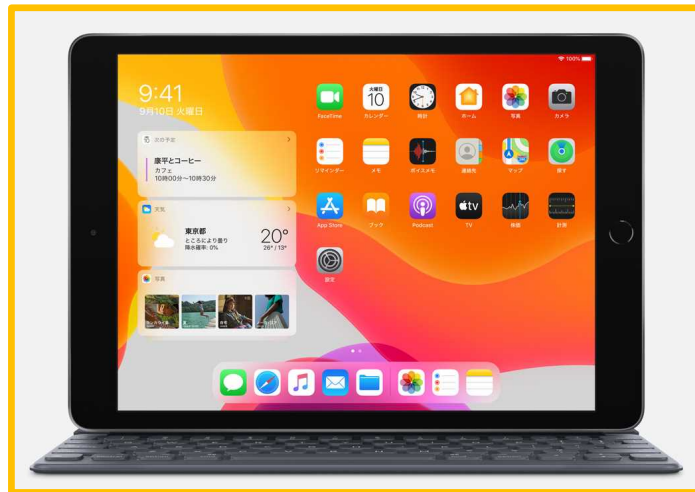
この段階で、Web会議等により実施する内容を事前に確認する。

- ・〇〇以外の材料確認は、了
- ・Bor. 3, 4の検尺は了
- ・業務報告書作成時の打合せは、了

など

～ 使用する機器やソフト ～

配置しているタブレット端末



iPad(第6世代)
各出先機関の担当毎に1台配置

<主なインストールアプリ>

- ① Hangouts(ハンガアウト)
- ② FaceTime(フェイスタイム)
- ③ Skype for Business(スカイプ)
- ④ Microsoft Teams(チームス)
- ⑤ LoGoチャット(ロゴチャット)

①②主に遠隔
臨場等に活用

③④主にWeb
会議に活用

⑤主にチャットツ
ールとして活用

※このアプリを基本使用する。

※スカイプは2021年7月にサービス終了予定。

7月補正予算にて
複数人での利用を考慮し、
各所属に以下の機器を配
備予定

- ・大型液晶ディスプレイ
- ・スピーカーフォン



～ 利用上の注意 ～

・Web会議・遠隔臨場などでは、情報流出のリスクがあるため、個人情報
は取り扱わない。

また、公表できない資料(事業費、ルート、用地買収幅など)も同様に取り
扱わない。

・タブレット端末を現場など持ち出す際は、紛失、盗難、損傷に十分に注意
する。

・タブレット端末取扱要領(令和元年7月1日県土整備部技術企画課)を遵
守する。