

# 近畿地方整備局インフラ DX 認定制度

## 申込要領

令和7年11月

近 畿 地 方 整 備 局

## 1. 目的

今後、我が国において生産年齢人口が減少することが予想されている中、建設分野において、生産性向上は避けられない課題となっています。国土交通省においては、建設現場における生産性を向上させ、魅力ある建設現場を目指す新しい取組である i-Construction(「ICT の全面的な活用」「規格の標準化」「施工時期の平準化」)に加え、近畿地方整備局独自の取組である「受発注者間のコミュニケーションによる施工の円滑化」を進めてきています。i-Construction によって、建設現場における一人一人の生産性を向上させ、建設会社の経営環境を改善し、建設現場に携わる人の賃金の水準の向上を図るとともに安全性の確保を推進していきたいと考えています。

また、近畿地方整備局では、インフラ DX の取組の一環として、令和5年度からの BIM/CIM の「全ての詳細設計・工事で原則適用」を念頭に、実施体制の整備や人材育成に取り組んでいます。

さらに、遠隔臨場や無人化施工、映像解析による配筋出来形確認などの試行をはじめ、デジタル技術による建設現場の生産性向上に繋がる取組を進めています。

以上のことから、近畿地方整備局では、積極的にインフラ DX の取組を推進するとともに、BIM/CIM 技術の普及のために人材育成に取り組む建設会社に対して、その取組の認定制度を令和4年度より開始したものであります。

認定を受けられた建設会社は、「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」として、生産性向上に積極的に努められ、今後さらに魅力ある建設現場を目指していくことを期待するものであります。

### 1-1. 用語の定義

本申込要領における定義について以下のとおりとする。

- ・新 規:近畿地方整備局における「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」の認定を受けていない建設会社が申込みを行うことをいう。また、認定書の有効期限を迎える建設会社が引き続き認定を受けるために申込みを行うことも新規とします。
- ・継 続:近畿地方整備局における「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」の認定を受けている建設会社のうち、認定を継続するために、1年毎の事後確認を行うことをいう。
- ・不適合:新規または継続の手続きにおいて、申込内容に虚偽等が判明し、認定委員会にて不適合と判断されることをいい、不適合通知書を発出し、通知日より1年間のインフラ DX 認定の申込みは行えません。
- ・非認定:新規または継続の手続きにおいて、記載内容が申込要領に至らない等により、認定委員会にて非認定と判断されることをいう。なお、翌年度以降のインフラ DX 認定の申込みは可能とする。
- ・失 効:継続の手続きにおける不備等により認定書を失効することをいい、事象が発生した年の年度末に失効するものとします。なお、翌年度以降にインフラ DX 認定を受ける場合は、新規扱いとします。
- ・取消し:認定後において、虚偽等が判明したことにより認定取消しになることをいい、事象が判明した日から取消しとします。なお、認定取消し通知日より1年間のインフラ DX 認定の申込みは行えません。

## 2. 概要

本申込要領により策定された各建設会社のインフラ DX 取組推進書のうち、各建設会社の現在までの取組状況と今後の取組の推進計画をとりまとめた申込書類について審査を行い、適合した建設会社に対し、近畿地方整備局として認定し、最大3年間の有効期間をもつ認定書を交付します。認定書交付後3年間に於いて、1年毎に認定時の計画に対する実施状況の事後確認を行い、審査のうえ、継続の適否を判断します。

### 2-1. 認定対象となる建設会社

認定審査に申し込むことができる会社は、建設業法に基づく許可を受け、本店、支店、営業所のいずれかが近畿地方整備局管内にあり、かつ近畿地方整備局における一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている建設会社とします。

申込・認定にあたっては、1社・1認定を原則としており、特殊な事例※を除き、認定の中間年において、新たな申込はできません。

（※特殊な事例とは、認定を受けている会社が統廃合等により、年度途中に認定を失った場合を想定しています）

### 2-2. 認定の条件（新規）

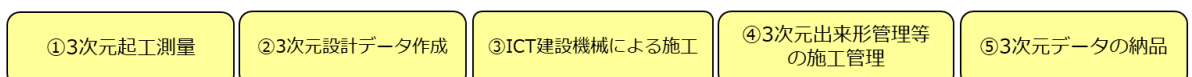
「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」の認定にあたっては、以下の3点を認定の条件としています。この条件を満足していない場合は、認定されません。

- ① 行政機関等が発注する工事において、過去3年間（令和4～6年度）で3件のICT活用工事実施要領におけるICT活用工事の実績があること。

※URL（ICT活用工事実施要領）

[https://www.mlit.go.jp/tec/constplan/sosei\\_constplan\\_tk\\_000051.html](https://www.mlit.go.jp/tec/constplan/sosei_constplan_tk_000051.html)

※ICT活用工事の施工プロセス



- ② 今後3年間（令和8～10年度）の人材育成の計画が具体的であること。
- ③ インフラ DX 推進の取組計画が具体的であること。

なお、②人材育成の計画及び③インフラ DX 推進の取組計画については、認定から1年毎の継続申込時にその取組状況を確認し、記載内容に虚偽等がある場合は、審査において認定取消となる場合があります。

### 2-3. 認定の条件（継続）

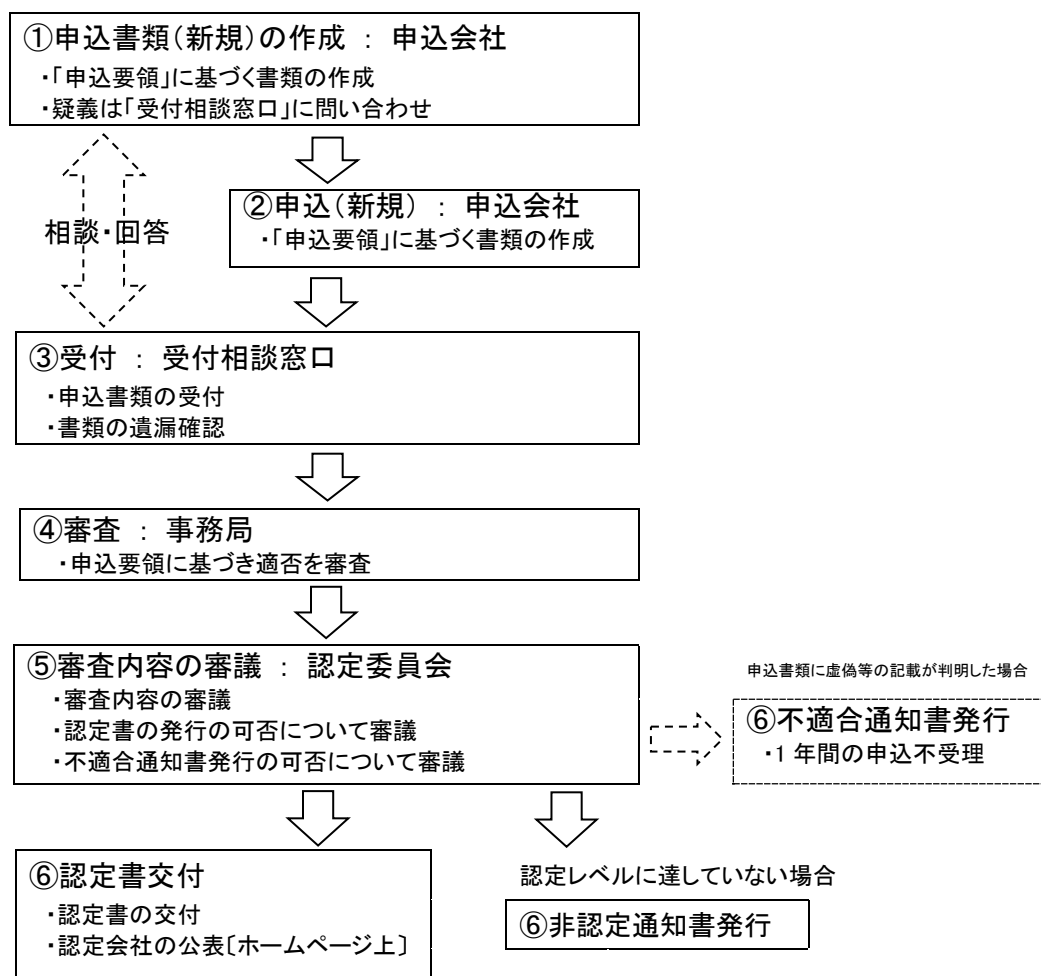
「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」に認定された建設会社の認定の継続にあたっては、以下を継続の条件としています。この条件を満足していない場合は、認定の継続が出来ず、非認定となります。

- ① 認定時における人材育成の計画に基づき適切に実施されていること。
- ② 認定時におけるインフラ DX 推進の取組計画に基づき適切に実施されていること。

ただし、①人材育成の計画及び②インフラ DX 推進の取組計画について、計画どおりに実施されていない場合は見直し計画を具体的に提示することで、審査の対象とします。

なお、記載内容に虚偽等がある場合は、審査において認定取消しとなる場合があります。

## 2-4. 認定(新規)に関する手続きの流れ



### ① 申込書類(新規)の作成

申込要領に基づき申込書類を作成してください。

### ② 申込(新規)

「申込要領」に基づき申込書類(新規)を作成し、申込みを行ってください。なお、認定書の有効期限を迎える建設会社が引き続き認定を受けるために申込みを行うことも新規とします。

申込みは、原則1回／年を予定しています。

### ③ 受付

「3-2. 申込方法」に示す窓口にて申込書類の受付を行います。なお、申込書類等に関して質問がある場合は、「3-3. 受付相談窓口」に電子メールにてお問い合わせください。

### ④ 審査

申込要領に基づき、申込書類の記載内容について、書面にて審査を実施します。ただし、必要に応じて電子メール等による実効性の確認、または、電子メール等での確認では不十分な場合は面談を行う場合もあります。

インフラ DX 取組推進書として、ICT活用工事の実績や技術者の状況、人材育成取組状況などに加え、インフラ DX 推進の取組計画としての人材育成の計画等が明確に記載されていることを審査します。

#### ⑤ 審査内容の審議

事務局での審査結果を経て、認定委員会において認定書の発行可否について審議します。また、不適合と審査された建設会社に対し、不適合通知書の発行可否について審議します。

#### ⑥ 認定書の交付等

認定委員会の審議により、「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」と認められた申込会社には、近畿地方整備局より認定書を交付するとともに、近畿地方整備局のホームページで会社名の公表を行います。

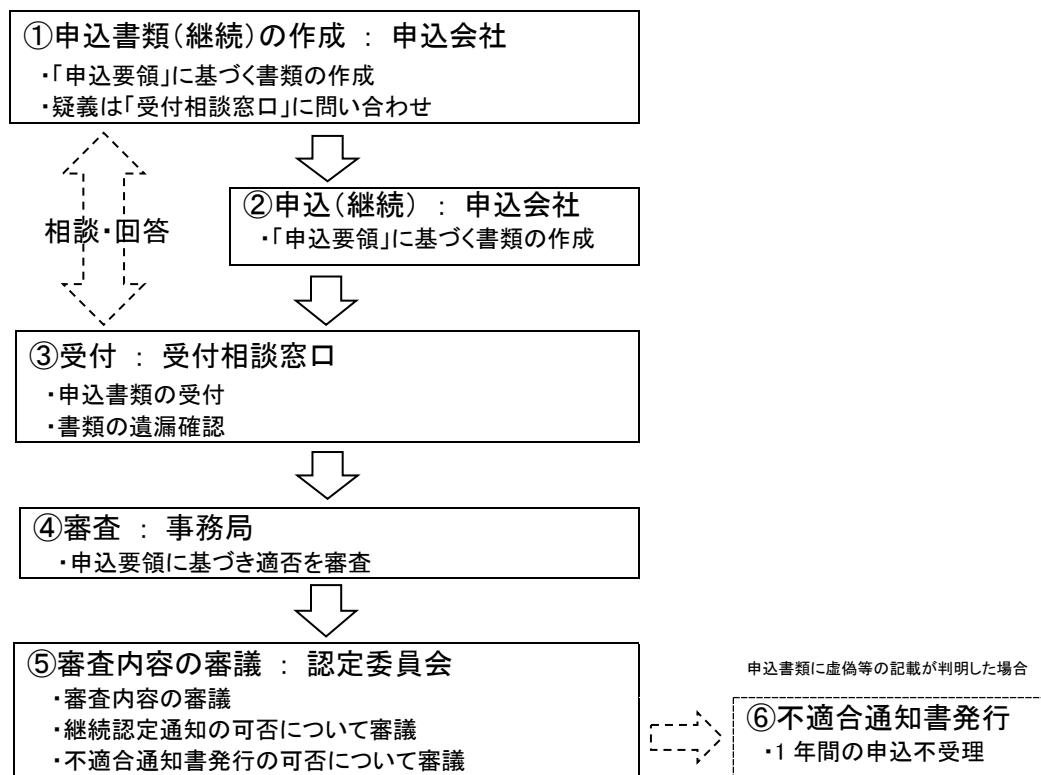
認定委員会において認定レベルに達していないと判断された場合は、理由を付して近畿地方整備局より非認定通知書を発行します。

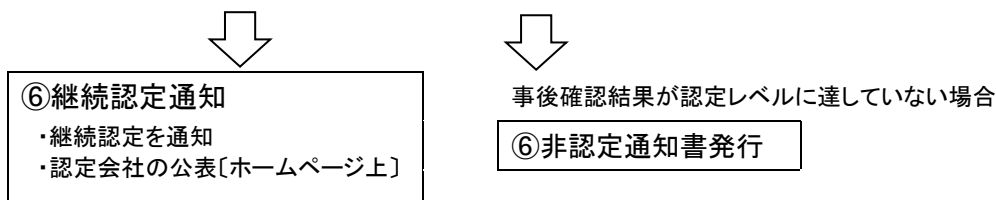
なお、虚偽等の記載が判明した申込みについては、認定委員会に諮り、近畿地方整備局より不適合通知書を発行します。不適合通知書の発行を受けた申込会社は、不適合通知書の発行日より1年間の申込みは行えません。

また、認定を受けた後に、申込書類に虚偽等の記載あるいは悪質な行為等が判明した場合には、認定委員会に諮り、近畿地方整備局より認定取消し通知書を発行するとともに、認定取消し通知日より1年間の申込みは行えません。

※認定書の再交付は、特別な理由がない限り行いませので保管には注意してください。

### 2-5. 認定(継続)に関する手続きの流れ





① 申込書類(継続)の作成

申込要領に基づき申込書類を作成してください。

② 申込(継続)

「申込要領」に基づき申込書類(継続)を作成し、申込を行ってください。

申込は、原則1回／年を予定しています。

③ 受付

「3-2. 申込方法」に示す窓口にて申込書類の受付を行います。なお、申込書類等に関して質問がある場合は、「3-3. 受付相談窓口」に電子メールにてお問い合わせください。

④ 審査

申込要領に基づき、申込書類の記載内容について、書面にて審査を実施します。ただし、必要に応じて、電子メール等による実効性の確認、または、電子メール等での確認では不十分な場合は面談を行う場合もあります。

認定時のインフラ DX 取組推進書に記載のある、ICT活用工事の実績や技術者の状況、人材育成取組状況などに加え、インフラ DX 推進の取組計画としての人材育成の計画等が適切に実施されていることを審査します。

ただし、人材育成の計画及びインフラ DX 推進の取組計画について、計画どおりに実施されていない場合は見直し計画を具体的に提出することで、審査の対象とします。

⑤ 審査内容の審議

事務局での審査結果を経て、認定委員会において継続認定通知の可否について審議します。また、不適合と審査された建設会社に対し、不適合通知書の発行可否について審議します。

⑥継続認定通知等

認定委員会の審議により、引き続き、「インフラ DX の取組を継続的に推進している建設会社」と認められた申込会社には、認定書の継続を認める場合に継続認定を通知するとともに、近畿地方整備局のホームページで会社名の公表を行います。認定委員会において認定レベルに達していないと判断された場合は、理由を付して近畿地方整備局より非認定通知書を発行します。

なお、虚偽等の記載が判明した申込みについては、認定委員会に諮り、近畿地方整備局より不適合通知書を発行します。不適合通知書の発行を受けた申込会社は、不適合通知書の発行日より1年間の申込みは行えません。

また、認定を受けた後に、申込書類に虚偽等の記載あるいは悪質な行為等が判明した場合には、認定委員会に諮り、近畿地方整備局より認定取消し通知書を発行するとともに、認定取消し通知日より1年間の申込みを行えません。

※継続認定の再通知は、特別な理由がない限り行いませんので保管には注意してください。

## 2-6. 認定書の有効期間

認定書の有効期間は、年度毎の継続審査により最大3年間とします。

## 3. 申込み

### 3-1. 申込書類

本認定の新規及び継続の申込書類は以下のとおりです。提出前には全ての資料が揃っているか確認してください。

申込み前に申込書類の事前確認は実施していません。ただし、申込書類を作成するうえで、記載内容や記載方法についての問い合わせに関しては、「3-3. 相談窓口」で助言を行っています。

申込内容など記載漏れや記載ミスについても確認の連絡を入れずに受付けてしまいますので、記載漏れや記載ミスの無いようにしてください。

なお、申込書類の作成方法については、「4. インフラ DX 取組推進書の作成・提出」に記載しており、提出時の留意事項等については、「5. 申込書類の提出」に記載していますので、必ず確認してください。

#### <申込書類(新規) 内訳>

- ① 【新規申込】インフラ DX 取組推進書.xlsx

(様式-A、様式-B、様式-1-1、様式-1-2、様式-2、様式-3)

- ② 【別紙】参加資格の業者コード及び有効期間が分かる資料の写し (PDF 形式)

#### <申込書類(継続) 内訳>

- ① 【継続申込】インフラ DX 取組確認書.xlsx

(様式-A、様式-B、様式-4、様式-5)

- ② 【別紙】取組実績が分かる資料 (PDF 形式)

- ③ 【別紙】参加資格の業者コード及び有効期間が分かる資料の写し (PDF 形式)

※③は変更がある場合のみ

### 3-2. 申込方法

「新規窓口」または「継続窓口」の申込フォームより各種必要事項を入力して申込みしてください。

申込みが完了すると申込番号が付与されます。申込番号は、申込書類の提出等に必要となります。再発行はできませんので、必ず、控えをとっておいてください。

#### 新規窓口 (申込フォーム)

<https://reg34.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=qctc-mblaqg-25ff57129e2eb9bd4ed16439d39db28c>

#### 継続窓口 (申込フォーム)

<https://reg34.smp.ne.jp/regist/is?SMPFORM=qctc-mbldsg-ae83ad5e71d9cfba6a5fd96ac8c75f47>

申込フォームの操作方法等、不明点に関する質問は、以下の JACIC クラウド相談窓口に連絡してください。

JACIC クラウド相談窓口 : <jacic-cloud@jacic.or.jp>

### 3-3. 相談窓口

申込資料に関するご相談は電子メールで相談して下さい。以下のメールアドレスに相談内容と返信先を記載の上、送付して下さい。なお、以下のように件名を記載してください。

件名 (申込番号)【相談】インフラ DX 認定制度に係る申込み

#### 相談窓口

担当課	住 所	メールアドレス
近畿地方整備局 企画部 技術管理課 受付時間：9:30～12:00 13:00～17:30 (土日、祝祭日を除く)	〒540-8586 大阪市中央区大手前 3-1-41 大手前合同庁舎	kkcr-dxnintei@mlit.go.jp

### 3-4. 申込期間

申込期間は原則年1回設けます。令和7年度の新規窓口または継続窓口への申込期間は、令和7年11月25日(火)から令和7年12月25日(木)17時00分です。

## 4. インフラ DX 取組推進書・インフラ DX 取組確認書の作成・提出

新規申込の場合のインフラ DX 取組推進書、継続申込の場合のインフラ DX 取組確認書の記載内容及び記入上の留意点については、各提出様式に記載していますので、記入の有無や内容について確認しながら作成してください。

### 4-1. インフラ DX 取組状況 (その1) 〔様式-1-1〕 (新規)

#### ■ 作成にあたって

国土交通省では、ICTの全面的な活用の推進を図るため、ICT活用を推進する工種を拡大することや、施工プロセスの各段階においてICTを全面的に活用していくこと、BIM/CIM 活用工事においても全ての設計・工事で原則適用などに取り組んできています。

こうした中で、認可申込者が近年でどのように取り組んでいるかを把握することが重要です。さらに、この取組実績を踏まえて、今後の取組推進計画に実効性があるかを判断する際の参考資料とするものです。



#### 4-2. インフラ DX 取組状況（その2）〔様式-1-2〕（新規）

4-1. と同様に、認可申込者が近年でどのように取り組んでいるかを把握するため、ICT活用工事の担当技術者や使用機械の実績を踏まえて、今後の取組推進計画に実効性があるかを判断する際の参考資料とするものです。

また、自社が人材育成としてICTや BIM/CIM の研修に積極的に取組まれている実態についても確認するものです。

#### 4-3. ICT活用工事の施工実績〔様式-2〕（新規）

平成28年度以降、ICT活用工事が発注者指定型もしくは受注者希望型によって実施されてきているところです。工種も、最初の土工から、順次、対象工種が増えてきており、今後、中小建設業がICTを活用しやすくなるように小規模工事等にも適用すべく進められてきています。

また、都道府県・政令市におけるICT土工の公告件数は倍増をしており、実施件数も増加しています。

よって、自社のICT活用工事实績で、特に他工事の模範となるような工事や、府県や市町村で取組まれたもの、現場条件から新たな工夫を凝らした工事などについて記載して下さい。

#### 4-4. インフラ DX 推進計画〔様式-3〕（新規）

インフラ DX 認定の目的のとおり、『積極的にインフラ DX の取組を推進するとともに、BIM/CIM 技術の普及のために人材育成に取り組む建設会社に対して、その取組を認定すること』を求めることになります。

今後も引き続きインフラ DX に取り組んでもらえる建設会社を認定する必要があるため、今後の取組方針にも具体的に言明していただけることが重要と考えています。

よって、今回の申込から、3年後（令和8年度から令和10年度）までの取組方針について、具体的な目標を定めて計画を記載してください。

ただし、示された「取組方針が必ずしも増加傾向でなければ認定されない」というものではありません。

#### 4-5. インフラ DX 推進計画（実績）〔様式-4〕（継続）

認定時に設定した推進計画等の達成状況を求めることとなります。

審査の対象となる項目は、直近の実績状況（今回であれば令和7年度の実績）です。

認定時に設定した目標に対する達成度の確認となりますが、数値目標に対する達成率等で継続の判断を行うわけではありません。そのため、あくまで判断材料の一つという認識ですが、著しい乖離等が発生している場合は、厳に審査することになります。

#### 4-6. インフラ DX 推進計画（見直し計画）〔様式-5〕（継続）

認定時の計画に対して、直近の実績等を踏まえ、計画を見直す場合に記載してください。

目標に対する達成状況が芳しくない場合等に見直し計画を作成することも可とします。

特に、目標に対する達成状況が芳しくない場合における見直し計画については、計画の妥当性に加え、実効性も判断基準となりますので、達成出来なかった理由や原因を究明し、その上でどの

ような対応・対策を取るのか等について詳細に記載してください。

#### 4-7. 取組実績が分かる資料 〔自由様式〕 (継続)

本資料は、自由様式での作成としますが、提出形式は PDF としてください。

取組実績が分かる資料を提出してください。

### 5. 申込書類の提出

#### 5-1. 申込書類の留意事項

申込書類の提出時における構成については、「5-3. 申込書類の構成」を確認してください。

なお、申込書類のファイルは、必ずウイルスチェックを行ってください。

#### 審査書類に記載される個人情報の取り扱いについて

当認定にかかる審査は、申込書類に記載された内容の適否について確認を行うため、申込会社及び関係会社の事業所や社員の方の氏名、住所、電話番号、電子メールアドレス等の情報も含めて審査が行われる場合があります。審査では、これらの個人情報（以下「申込会社等情報」という。）の適正な保護を重大な責務と認識し、この責務を果たすために、次の方針の下で審査書類に記載されている個人情報を取り扱います。

- ・「申込会社等情報」は、個人情報の保護に関する法律・関係法令及びその他の規範を遵守し、適正に取り扱います。
- ・保有する「申込会社等情報」について、申込者からの開示、訂正、削除、利用停止の依頼を所定の窓口で確認して、誠意をもって対応いたします。

#### 5-2. 申込書類の提出方法

申込書類について、申込み後の受付メールに記載されている申込書類の提出先URLから、申込書類を提出（アップロード）してください。申込書類の提出期間は、令和7年11月25日（火）から令和7年12月25日（木）17時00分です。期限を過ぎてからの提出はできませんのでご注意ください。

提出（アップロード）の操作方法に関する質問は、「3-2. 申込方法」にある JACIC クラウド相談窓口に連絡してください。

（留意事項）

- ・申込書類は、不備が無いようお願いします。
- ・申込書類のデータは最大50GBまで提出（アップロード）が可能です。
- ・申込書類は確認が必要となる場合もあるので、手元に必ず保存しておいてください。
- ・セキュリティ等により、上記の方法で提出（アップロード）出来ない場合は、「3-3. 相談窓口」のメールアドレスに事前にメールにてご相談ください。

#### 5-3. 申込書類の構成

申込書類を提出する際のファイル形式及びファイル名称については、以下のルールに従ってくだ

さい。

## ■ 新規の場合

### 〔フォルダ形式〕

申込資料は、「3-1. 申込書類」に記載のある資料となります。

「【新規申込】インフラ DX 取組推進書」に関しては、Excel を提出してください。

「【別紙】参加資格の業者コード及び有効期間が分かる資料の写し」に関しては、1式まとめて PDF で提出してください。

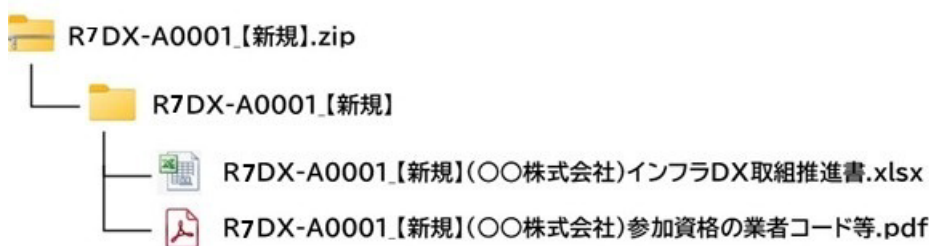
全ての資料を1つのフォルダに格納し、ZIP 形式で提出してください。

### 〔ファイル名称〕

- ・ZIP 形式の名称: (申込番号)\_【新規】.zip
  - ・【新規申込】インフラ DX 取組推進書の名称:  
(申込番号)\_【新規】(会社名)インフラ DX 取組推進書.xlsx
  - ・【別紙】参加資格の業者コード及び有効期間が分かる資料の写しの名称:  
(申込番号)\_【新規】(会社名)参加資格の業者コード等.pdf
- ※申込番号とは、申込みの受付後に会社毎に付与される番号です。

### 〔フォルダ構成〕

例えば申込番号: R7DX-A0001 の場合、申込書類のフォルダ構成は以下のとおりです。



## ■ 継続の場合

### 〔フォルダ形式〕

申込資料は、「3-1. 申込書類」に記載のある資料となります。

「【継続申込】インフラDX取組確認書」に関しては、Excel を提出してください。

「【別紙】取組実績が分かる資料」に関しては、1式まとめて PDF で提出してください。

「【別紙】参加資格の業者コード及び有効期間が分かる資料の写し」に関しては、認定時より変更がある場合のみ、1式まとめて PDF で提出してください。（認定時より変更がない場合は提出不要です。）

全ての資料を1つのフォルダに格納し、ZIP 形式で提出してください。

### 〔ファイル名称〕

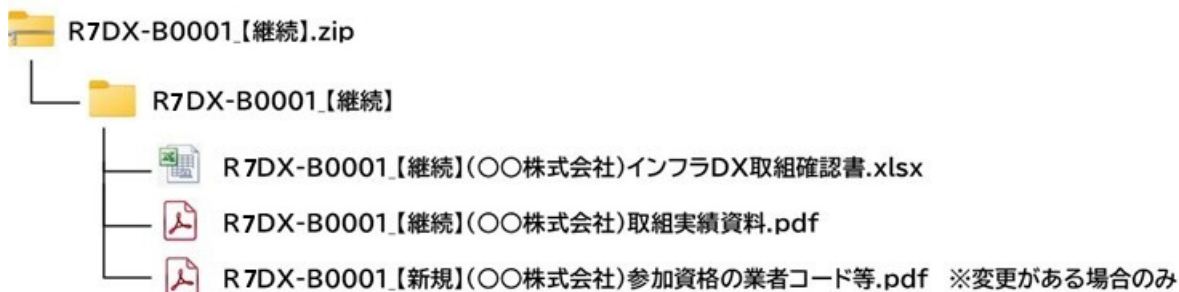
- ・ZIP 形式の名称: (申込番号)\_【継続】.zip
- ・【継続申込】インフラ DX 取組確認書【実績調査】の名称:  
(申込番号)\_【継続】(会社名)インフラ DX 取組確認書.xlsx
- ・【別紙】取組実績が分かる資料の名称:  
(申込番号)\_【継続】(会社名)取組実績資料.pdf
- ・【別紙】参加資格の業者コード及び有効期間が分かる資料の写しの名称:

(申込番号)【新規】(会社名)参加資格の業者コード等.pdf

※申込番号とは、申込みの受付後に会社毎に付与される番号です。

〔フォルダ構成〕

例えば申込番号: R7DX-B0001 の場合、申込書類のフォルダ構成は、以下のとおりです。



#### 5-4. 申込時の留意事項

「5-3. 申込書類の構成」に記載された内容を必ず守ってください。認定に向けた作業は全て、申込番号を元に整理していきます。フォルダ名称を統一しないと正しく審査を行うことが出来なくなります。また、申込番号の記載ミスがあった場合、自社のみならず、他の申込業者への影響も考えられますので、注意してください。なお、提出方法等のミスによる再審査は行わないため、クロスチェック等細心の注意を払ってください。