

# 「建設現場の遠隔臨場」 利用マニュアル (Ver.1.0)



福岡県 県土整備部 企画課

令和5年4月

# 「建設現場の遠隔臨場」利用マニュアル <目次>

1. 「建設現場の遠隔臨場」利用マニュアルについて	……P 2
2. 「Webex」の利用方法(iPhone)	
2-1. 「Webex」のインストール(iPhone)	……P 3
2-2. 「Webex」の起動方法(iPhone)	……P 3
2-3. 「Webex」の操作(iPhone)	……P 5
3. 「Webex」の利用方法(android)	
3-1. 「Webex」のインストール(android)	……P 6
3-2. 「Webex」の起動方法(android)	……P 6
3-3. 「Webex」の操作(android)	……P 8
4. 「Zoom」の利用方法(iPhone)	
4-1. 「Zoom」のインストール(iPhone)	……P 9
4-2. 「Zoom」の起動方法(iPhone)	……P11
4-3. 「Zoom」の操作(iPhone)	……P12
5. 「Zoom」の利用方法(android)	
5-1. 「Zoom」のインストール(android)	……P13
5-2. 「Zoom」の起動方法(android)	……P14
5-3. 「Zoom」の操作(android)	……P15
6. 【参考】「Zoom」の利用方法(事務所側)	……P16
7. 段階確認願について	……P19
8. 撮影方法について	……P20

# 1. 「建設現場の遠隔臨場」利用マニュアルについて

## 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、より円滑な活用を図るため、受注者に向けて作成したものである。

## 2. 建設現場の遠隔臨場とは

遠隔臨場とは、スマートフォンやタブレット等のモバイル端末による映像と音声の双方向通信を使用して「段階確認」、「材料確認」、「立会」を行うものである。

福岡県県土整備部発注工事において、遠隔臨場を活用し、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施工履歴を管理することを目的とする。

## 3. 建設現場の遠隔臨場の基本的な流れ

①モバイル端末等に、【Webex、Zoom】等のWeb会議アプリをインストール

※事務所での初回協議時に、室内で接続確認をしておくこと

②受注者は、実施日が決まったら、担当監督員へ実施日を連絡し、当日までに、必要な資料を発注者へ送付する。（※段階確認願の事前提出は必要）

③担当監督員は、「ミーティング番号」、「ミーティングパスコード」を受注者へ伝達

④遠隔臨場当日、アプリを起動し、「ミーティング番号」、「ミーティングパスコード」を入力

⑤「段階確認」、「材料確認」、「立会」を開始

# 2. 「Webex」の利用方法(iPhone)

## 2-1 「Webex」のインストール(iPhone)

- ① Appleストアを開きます。
- ② 画面右下の「検索」タブをクリックします。
- ③ 検索欄から、webex meeting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。

## 2-2 「Webex」の起動(iPhone) 1/2

※主催者側(発注者)でミーティングを開始していない場合、⑥には進みません。

- ① アプリを起動します。
- ② 規約を読み、「同意します」をクリックします。
- ③ 「参加」をクリックします。
- ④ ミーティング番号、名前、メールアドレスを入力し、「参加」をクリックします。
- ⑤ ミーティングパスワードを入力します。

※担当監督員からミーティング番号・パスワードを受領する

## 2-2 「Webex」の起動(iPhone) 2/2

⑥マイクアクセスを許可します。「OK」をクリックします。



⑦カメラアクセスを許可します。「OK」をクリックします。



⑧「次へ」をクリックします。



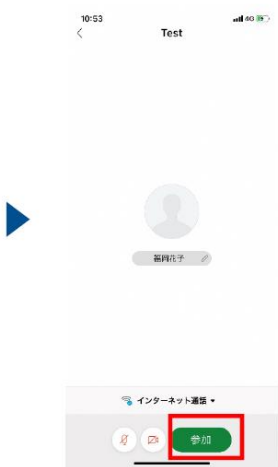
⑨OKをクリックします。



⑩参加準備完了です。



⑪「参加」を押し、会議に接続します。



⑫接続完了です。

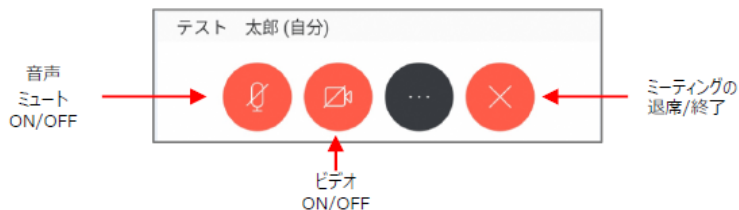


【遠隔臨場開始】

- ・音声・映像状況の確認
- ・P20の撮影方法を参考に撮影開始


## 2-3 「Webex」の操作(iPhone)

### 操作ボタンの説明

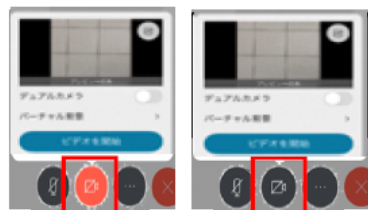



### 音声のミュート/解除



操作ボタンの「」をクリックすることで、ミュートに切替えることができます。

### ビデオのオン/オフ/ビデオ画面の拡大



「」をクリックすることで、ビデオのオン/オフを切替


### チャット



設定からチャットを選ぶと、参加者とメッセージのやりとりができます。

### 会議から退出



- ① 操作ボタンの「」を選択します。
- ② ポップアップが表示されるので「ミーティングから退出」を選択し、会議から退出します。

# 3. 「Webex」の利用方法(android)

## 3-1 「Webex」のインストール(android)

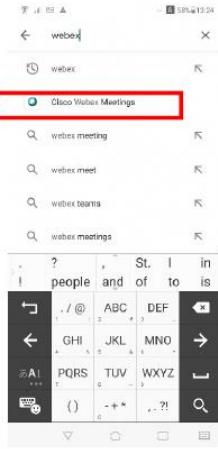
① Google playストアを開きます。



② 画面上部の「検索」タブをクリックします。



③ 検索欄から、webex meetingsを検索します。



④ アプリをインストールします。

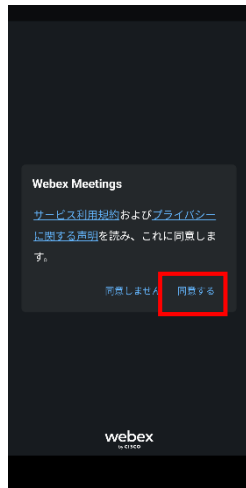
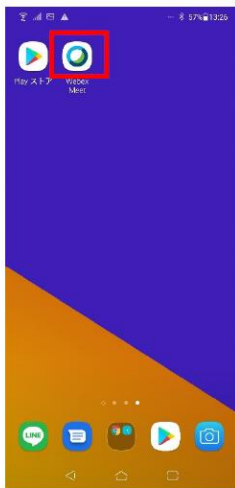


⑤ ホーム画面にアプリが表示されればインストール完了です。



## 3-2 「Webex」の起動(android) 1/2

アプリを起動



ミーティングに参加

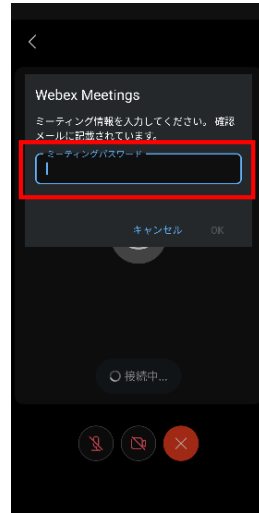
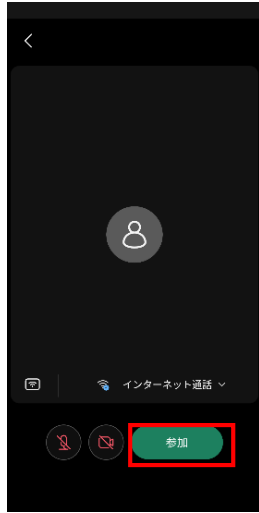




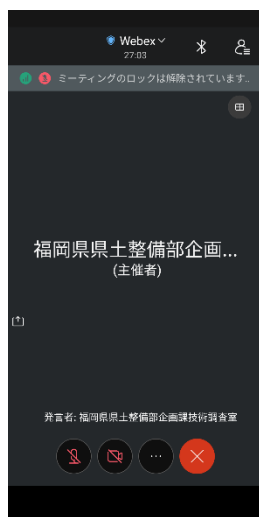
## 3-2 「Webex」の起動(android) 2/2

ミーティング番号入力  
名前、メールアドレス入力

ミーティングパスワード  
入力



※①ミーティング番号、  
②ミーティングパスワードは担当  
監督員から伝達される



マイク・カメラをON  
にして撮影開始

【遠隔臨場開始】

・音声・映像状況の確認  
・P20の撮影方法を参考に撮影開始




## 3-3 「Webex」の操作(android)

### 操作ボタンの説明




### 音声のミュート/解除



操作ボタンの「」をクリックすることで、ミュートに切替えることができます。

### ビデオのオン/オフ/ビデオ画面の拡大



「」をクリックすることで、ビデオのオン/オフを切替

※通常カメラとインカメラの切り替え


### チャット



設定からチャットを選べると、参加者とメッセージのやりとりができます。

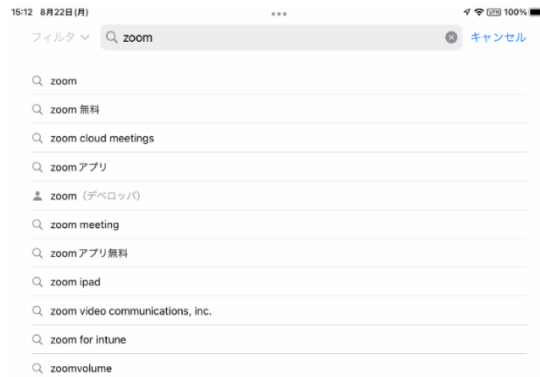
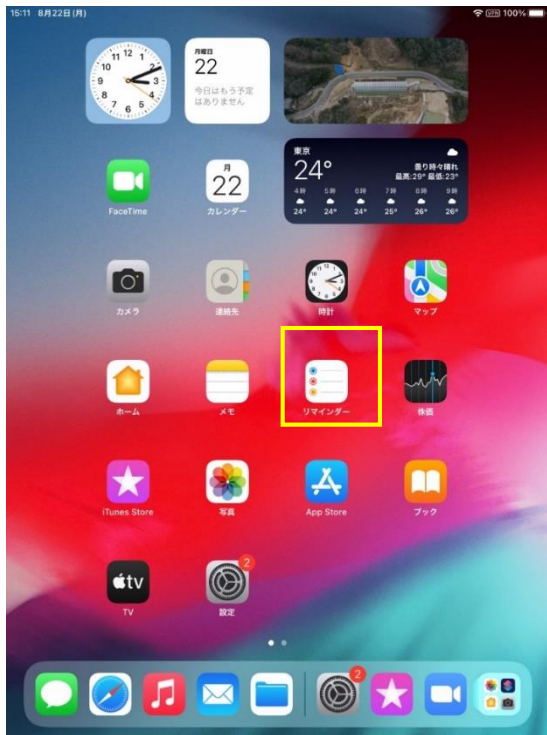
### 会議から退出



- ① 操作ボタンの「」を選択します。
- ② ポップアップが表示されるので「ミーティングから退出」を選択し、会議から退出します。

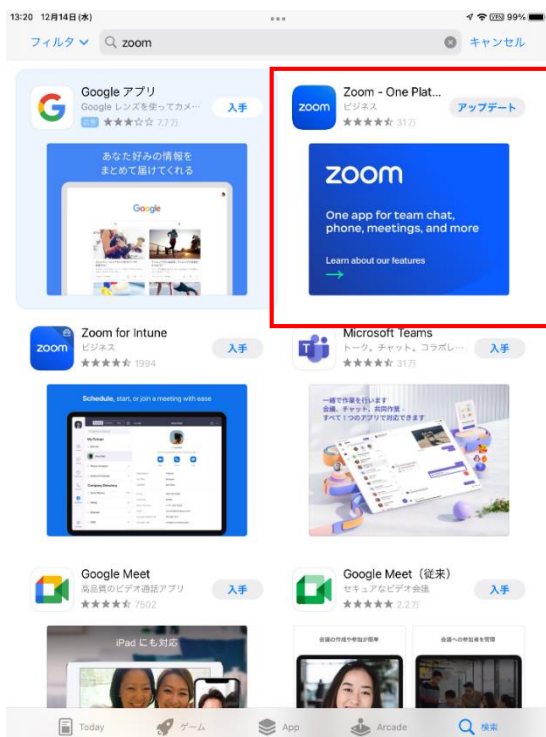
# 4. 「Zoom」の利用方法(iPhone)

## 4-1 「Zoom」のインストール(iPhone) 1/2

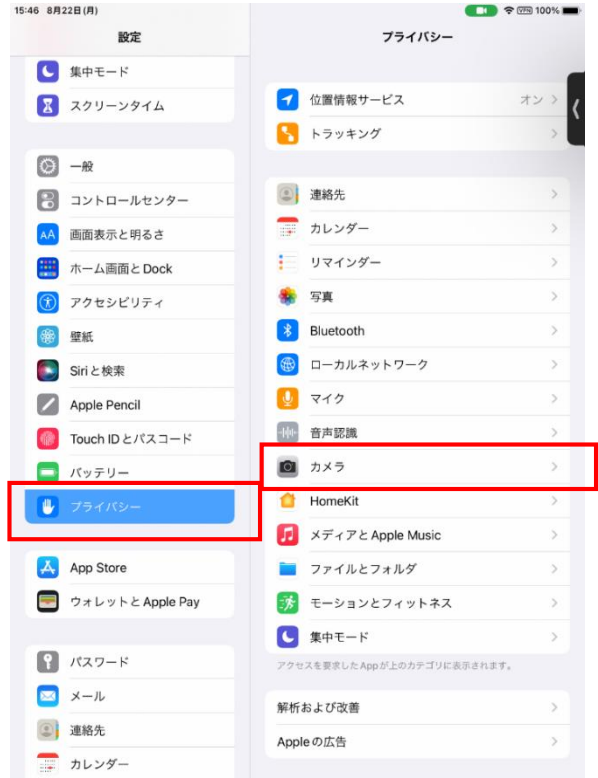
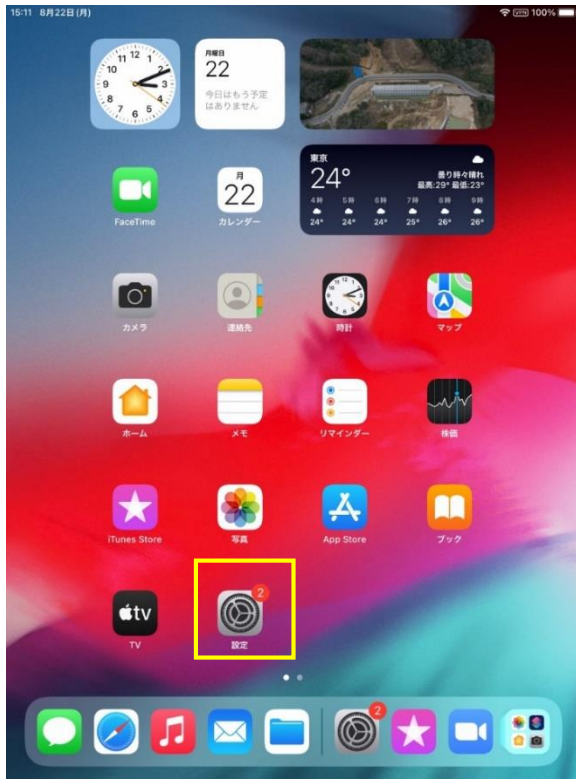


「App Store」を起動し、Zoomを検索  
「Zoom - One Platform to Connect」  
を選択し、「入手」をタップしインストール。

※Zoomと名の付くアプリは複数あるので、  
間違えないよう注意



# 4-1 「Zoom」のインストール(iPhone) 2/2



インストールが完了したら、設定→プライバシー→カメラ でZoomを許可する



以上が完了したら、Zoomを起動

## 4-2 「Zoom」の起動(iPhone)

担当監督員より①「ミーティング番号」、②「ミーティングパスコード」を受領する。  
zoomのアプリを起動し、「ミーティングに参加」をタップ。  
事務所から通知された①「ミーティング番号」を入力し、「パーソナルリンク名」を  
分かりやすいものに設定し、「参加」をタップ。



②「ミーティングパスコード」を入力する。



## 4-3 「Zoom」の操作(iPhone)

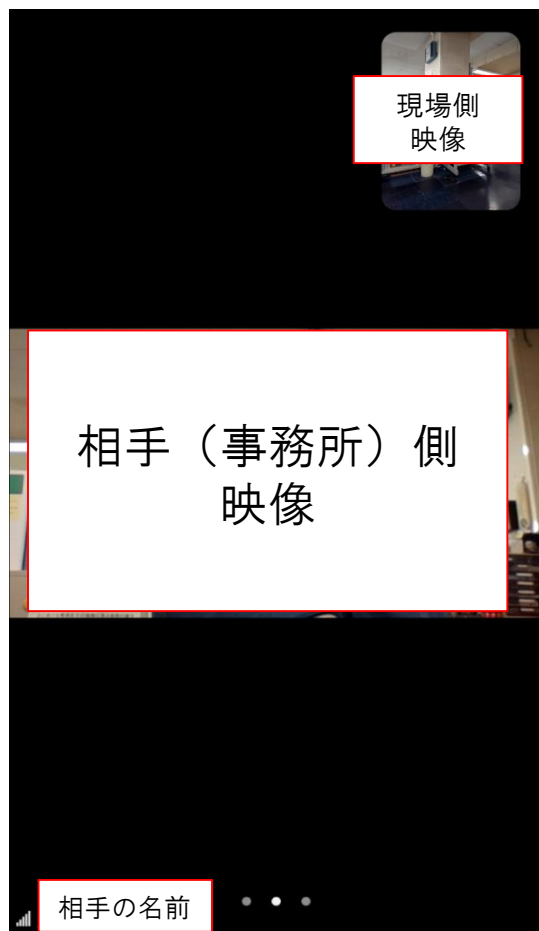
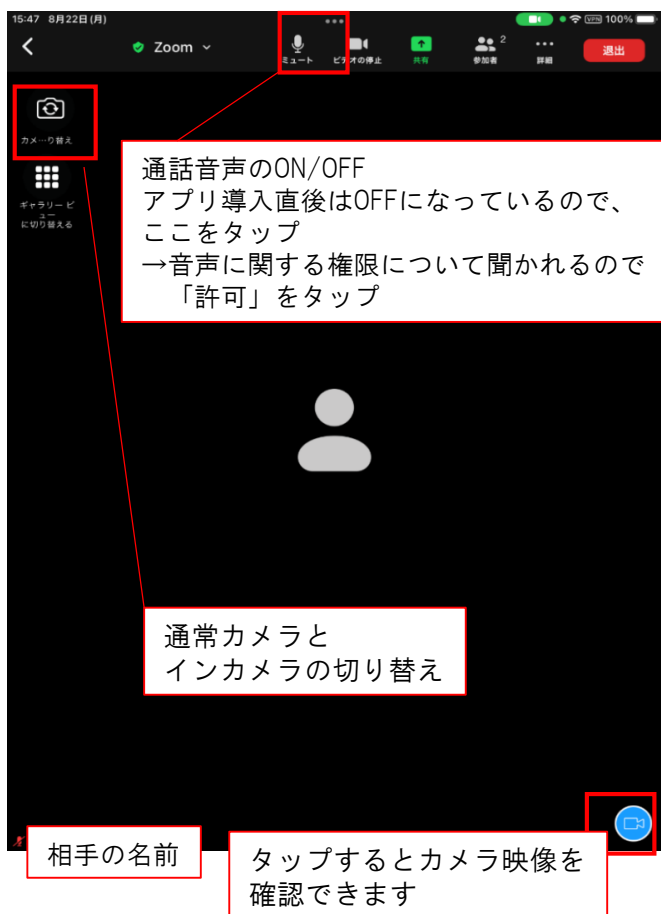
「ビデオ付きで参加」をタップして通話に参加。  
(カメラの許可について聞かれる場合は、「許可する」をタップ)



### 【遠隔臨場開始】

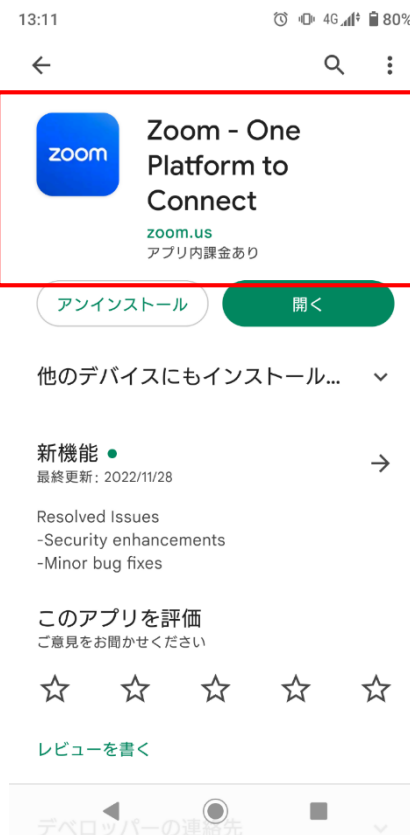
- ・音声・映像状況の確認
- ・P20の撮影方法を参考に撮影開始

※表示内容は一例ですので、  
環境によってはボタンの位置が異なります。



# 5. 「Zoom」の利用方法(android)

## 5-1 「Zoom」のインストール(android)



「Playストア」を起動し、「Zoom」で検索  
※下記の画面は一例です。

「Zoom - One Platform to Connect」を  
選択し、インストール。  
※Zoomと名の付くアプリは複数あるので、  
間違えないよう注意

以上が完了したら、Zoomを起動

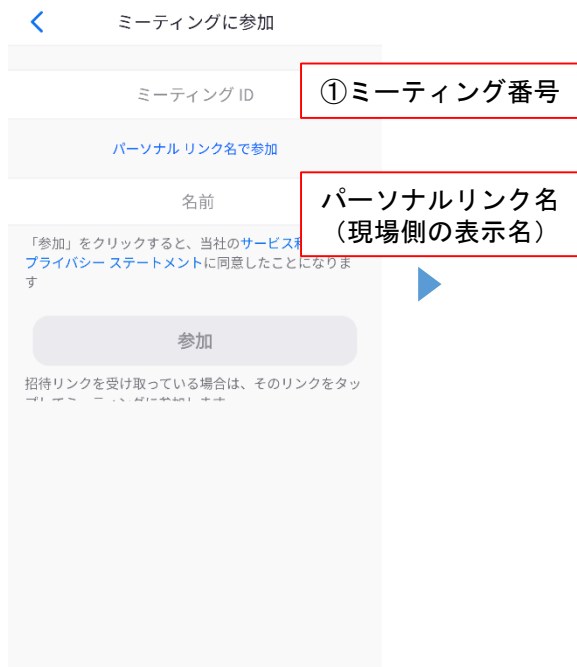


## 5-2 「Zoom」の起動(android)

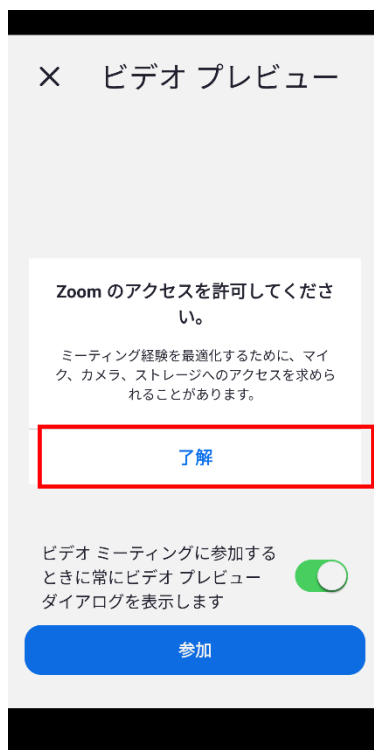
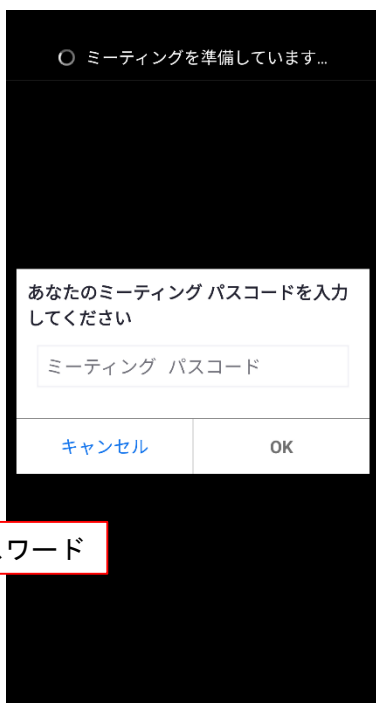
担当監督員より①「ミーティング番号」、②「ミーティングパスコード」を受領する。

zoomのアプリを起動し、「ミーティングに参加」をタップ。

事務所から通知された①「ミーティング番号」を入力し、「パーソナルリンク名」を分かりやすいものに設定し、「参加」をタップ。



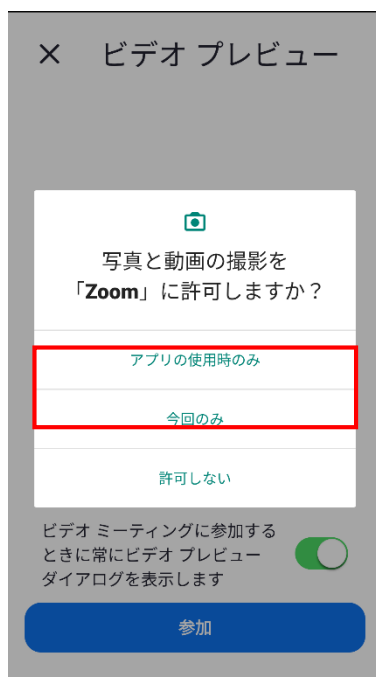
②「ミーティングパスコード」を入力する。





## 5-3 「Zoom」の操作(android)

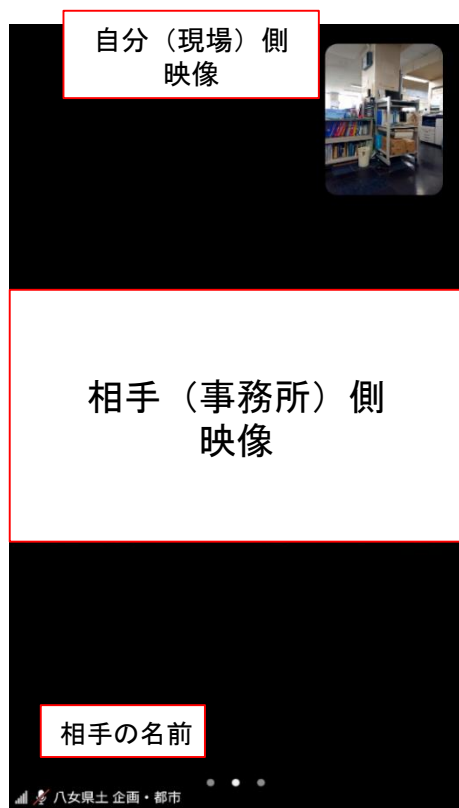
写真と動画の撮影の許可について聞かれるので、  
「アプリの使用時のみ」もしくは「今回のみ」をタップ)



### 【遠隔臨場開始】

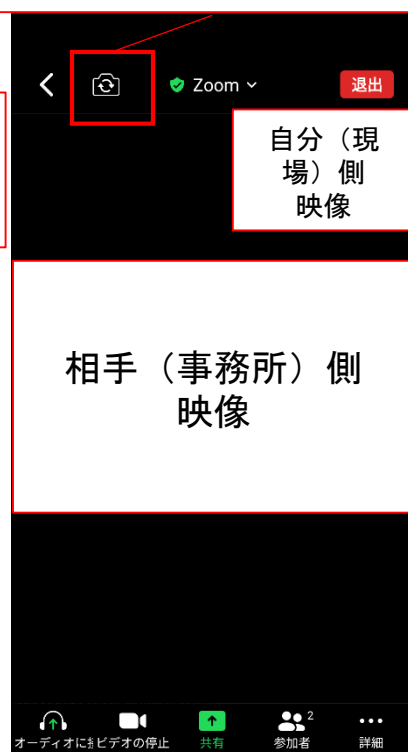
・音声・映像状況の確認  
・P20の撮影方法を参考に  
撮影開始

※表示内容は一例ですので、  
環境によってはボタンの位置が異なります。



通常カメラとインカメラの切り替え

空白部をタップ  
すると、上下に  
メニューが表示  
されます。

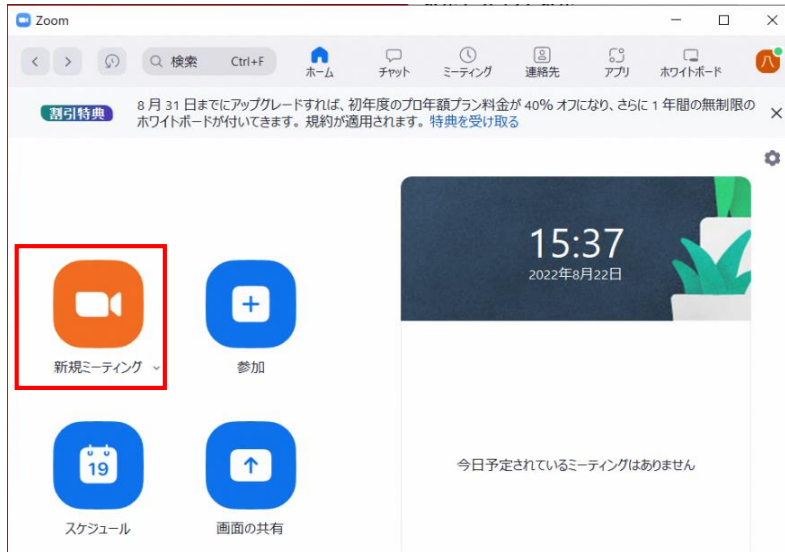


## 6.【参考】「Zoom」の利用方法(事務所側)

### 6-1 「Zoom」の操作方法(事務所側) 1/3

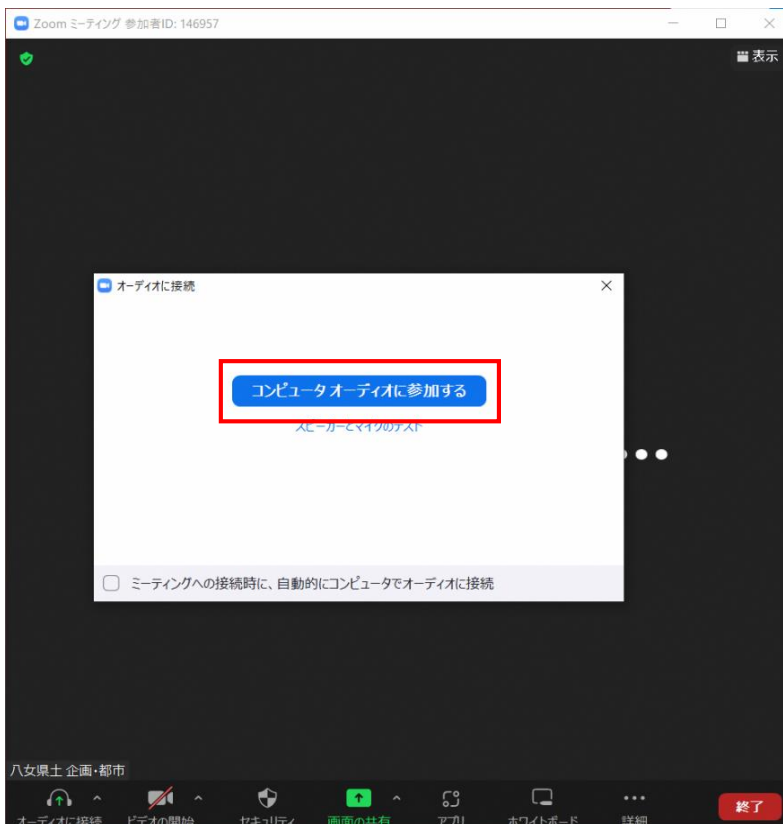
遠隔臨場PCを起動・サインインし、Zoomを起動。  
(Zoomのアカウント情報は遠隔臨場PC担当者が管理)

以下の画面が開いたら、「新規ミーティング」をクリック

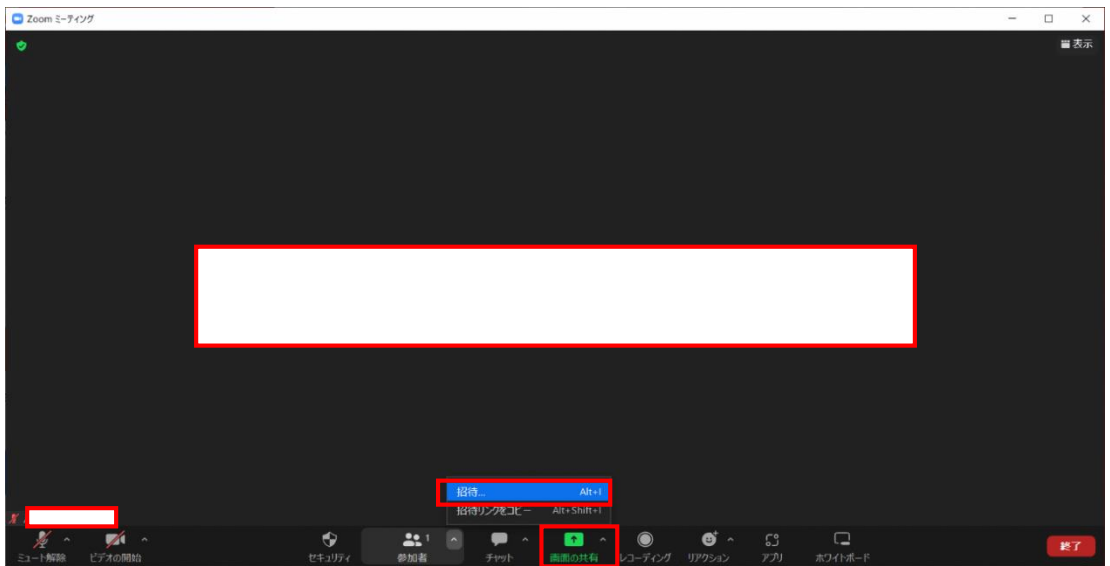


※Webexの場合は、  
Web会議システム  
利用マニュアル  
(Windows版)を参照

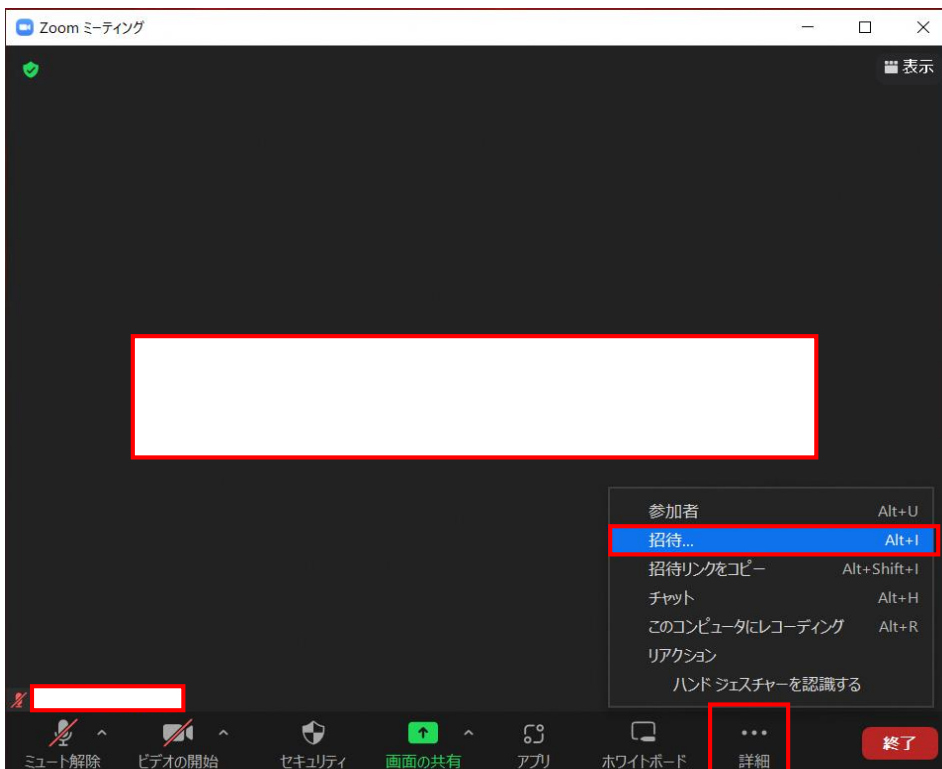
ミーティング画面が開くので、  
「コンピューターオーディオに参加する」をクリック



ウインドウ下部の「招待」をクリック。

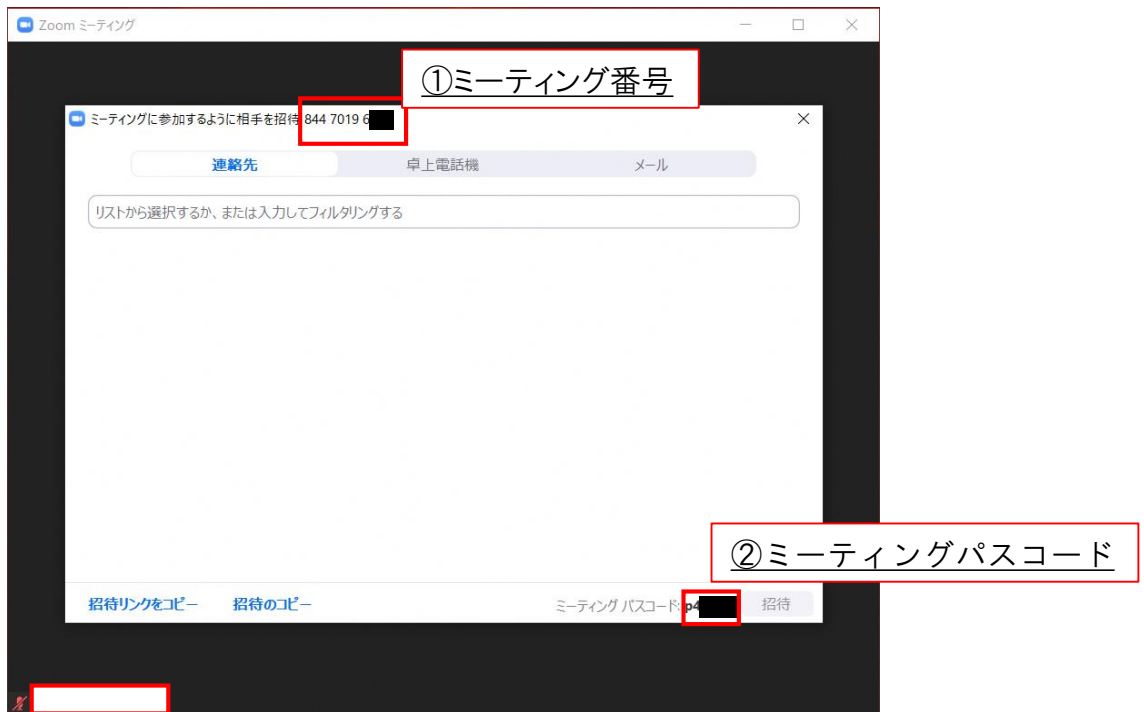


※ウインドウが小さい場合、下のバー右側の「詳細」をクリック



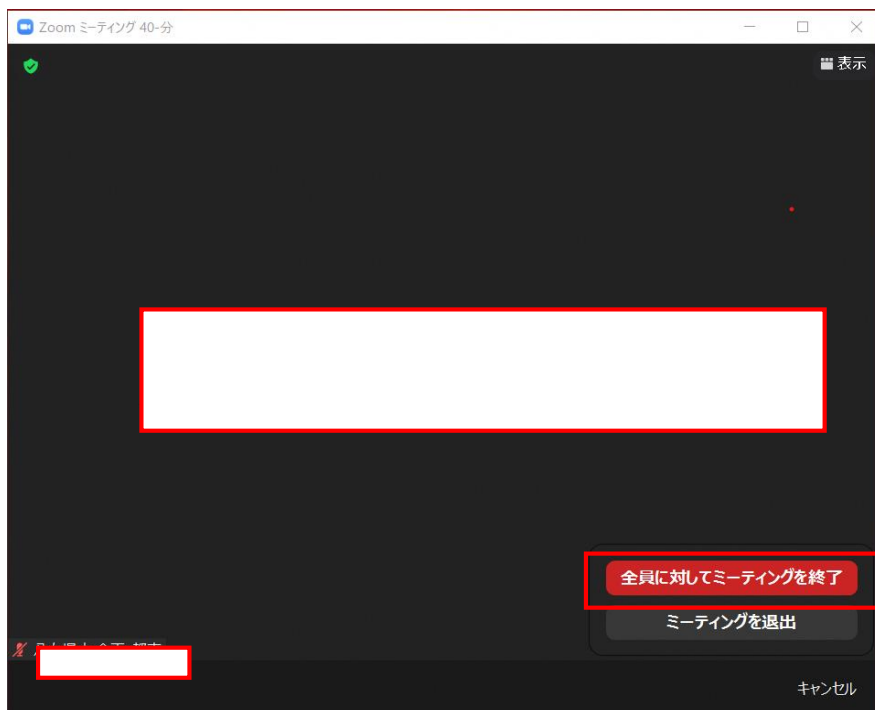
①「ミーティング番号」と②「ミーティングパスコード」が表示されるので、相手に通知。

(①、②とも毎回変わるので、下記画像の番号・パスは一例になります)



上記①、②を相手が入力し、会議室に入ってきたら、相手方のカメラで遠隔臨場ができます。

遠隔臨場が終わったら、右下から「全体に対してミーティングを終了」で会議室を閉じる。



# 7. 段階確認書について

総括監督員	主任監督員	担当監督員

様式-11

## 段階確認書 施工予定表

年月日： 令和〇年10月3日

共通仕様書に基づき、下記のとおり施工段階の予定時期を報告いたします。

504-12345-001  
 工事名 県道博多天神線道路舗装工事 (第2工区) 受注者名：(株)福岡企画技調  
 現場代理人名等： 監理 太郎

種別	細別	確認時期項目	施工予定時期	記事
路盤工	上層路盤工 下層路盤工	施工完了時 施行幅、施工厚さ	令和〇〇年10月6日※	①

① 受注者は、確認日毎の施工予定表を作成し、監督員に提出  
(記事には、段階確認一覧表の区分等を記入)

段階確認書は、施工計画時の段階確認計画で段階確認としたものについて、監督員と日程調整が可能なタイミングで確認日毎に作成

## 通 知 書

年月日： 令和〇〇年7月2日

下記種別について、段階確認を行う予定であるので通知します。  
 監督職員名： 担当 建一

確認種別	確認細別	確認時期項目	確認時期予定日	確認実施日等
路盤工	上層路盤工 下層路盤工	施工完了時 施行幅、施工厚さ	令和〇〇年10月6日	令和〇〇年10月6日 (遠隔)

② 監督員は、通知書に確認時期予定日を記入し、受注者に通知  
(確認時期予定日の通知はメール、電話等でよいものとする)

③ 監督員は、確認実施日等を記入  
<臨場以外は(遠隔)、(机上)等を追記>

対象確認項目の備考欄に  
(遠隔)と記載

④ 確認を実施した監督員(担当or主任or総括)は、確認書に署名または記名押印し回覧

## 確 認 書

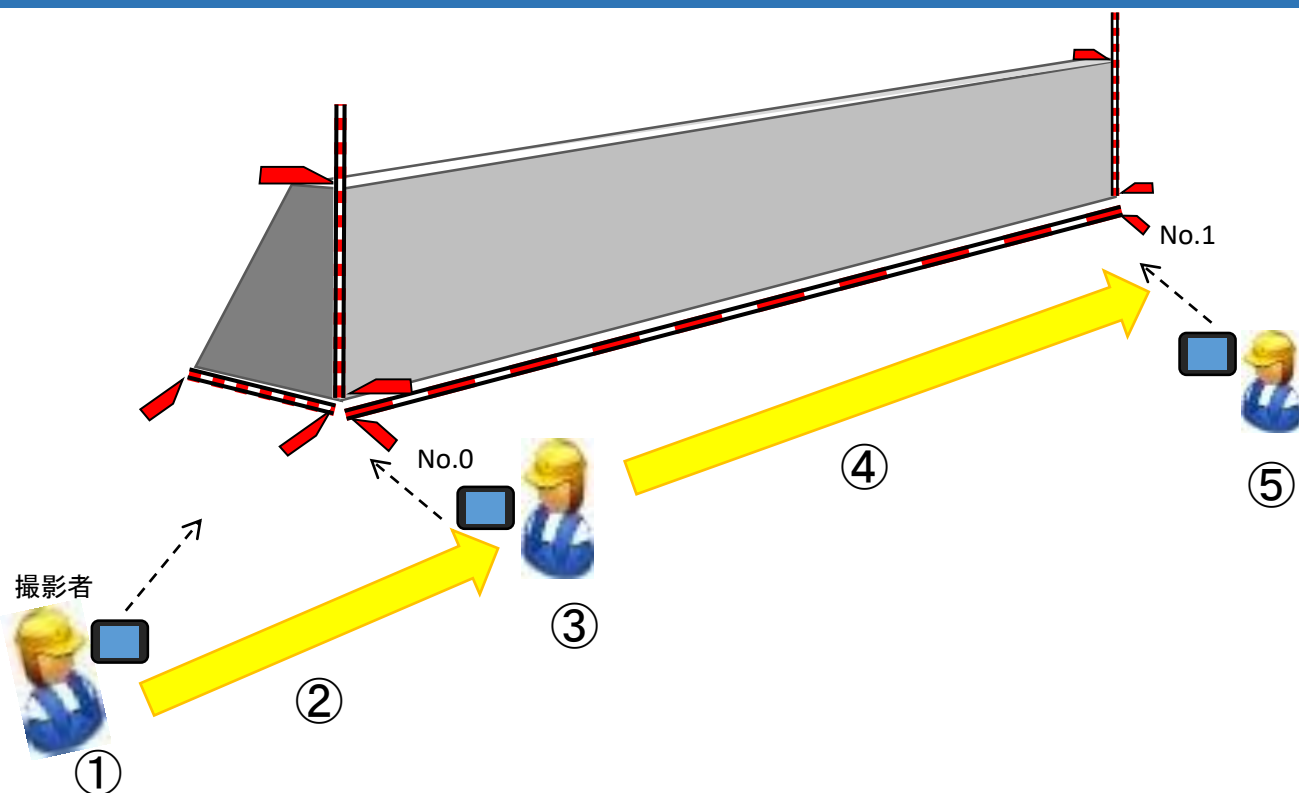
年月日： 令和〇〇年10月6日

上記について、段階確認を実施し確認した。

監督職員名： 主任 賢人 ④

# 8. 撮影方法について

## ■ 段階確認



### 1) 撮影順序

#### 【撮影開始】

記録にあたり必要な情報を読み上げ、監督員による実施項目の確認を得る。

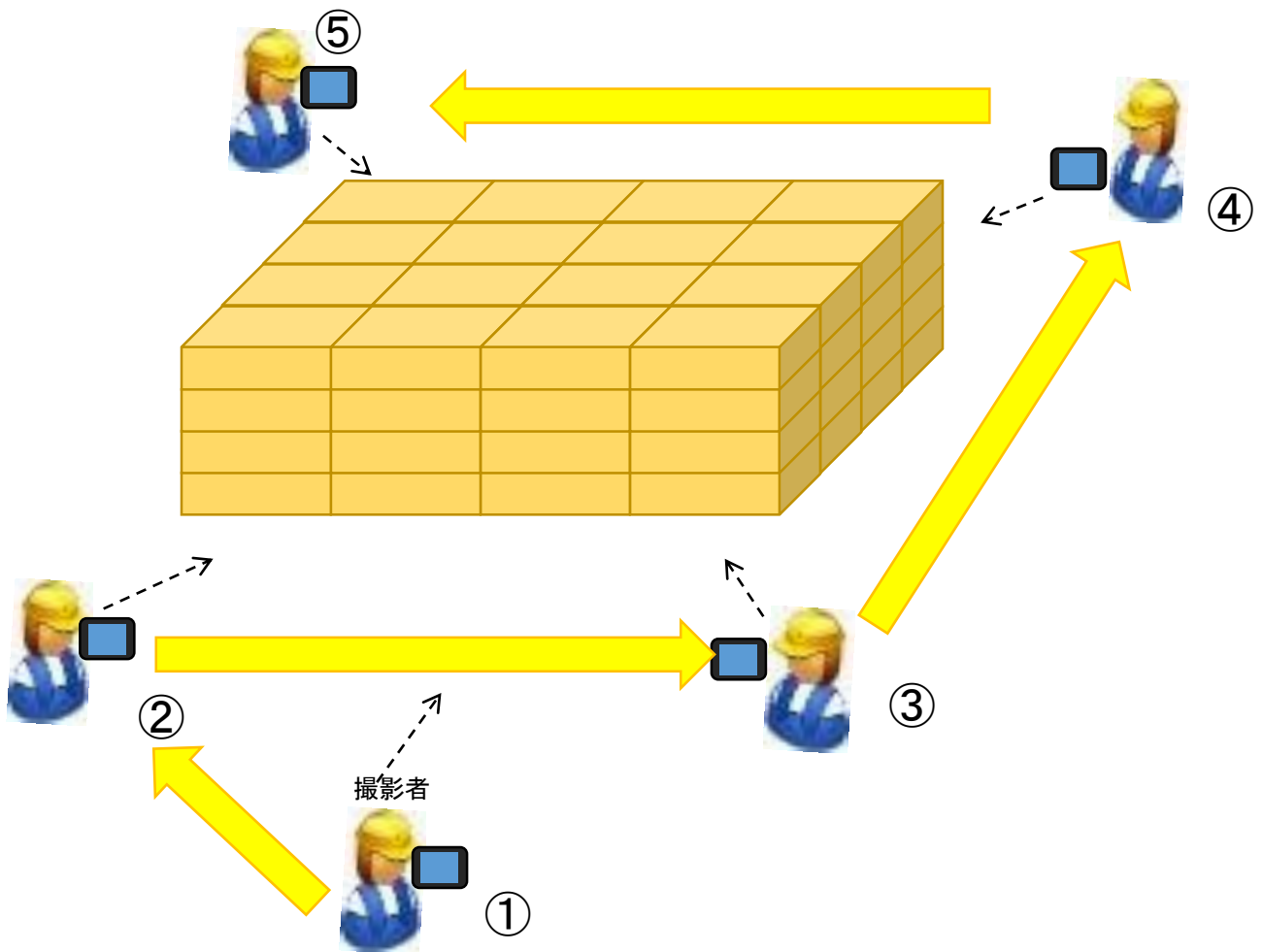
- ① 全景を撮影する。
- ② 構造物の全体がわかるように撮影しながら移動する。
- ③ 構造物の起点に来たらテープ等の数値や目盛(勾配)によりが判読できる距離まで近づき撮影する。
- ④ 測点間は構造物が連続していることを確認できるよう撮影しながら移動する。
- ⑤ 構造物の終点に来たらテープ等の数値や目盛が判読できる距離まで近づき撮影する。

#### 【撮影終了】

### 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、転倒等し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が含まれる場合があるため留意すること。

## ■ 材料確認



### 1) 撮影順序

#### 【撮影開始】

記録にあたり必要な情報を読み上げ、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 //
- ⑤ 全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。

#### 【撮影終了】

### 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こと。
- ・ 撮影する際は、転倒等し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が含まれる場合があるため、留意すること。



