

特 記 仕 様 書

特 記 仕 様 書

- 20 一般事項
- 01 適用
- 01 共通仕様書

当該業務は、『北海道建設部測量調査設計業務等共通仕様書』（以下「共通仕様書」という。）に基づき履行すること。

- 02 個別事項
- 03 CALS/EC

1 電子納品

- (1) 本委託は電子納品対象とする。電子納品にあたっては、網走市電子納品の手引き（案）【委託編】（以下、「手引き【委託編】」）に基づき、業務担当員と協議の上、電子化の範囲を決定しなければならない。これにより難しい場合には、協議の上、従来の納品とする。
- (2) 成果品は、手引き【委託編】に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R又はDVD-R）で1部提出する。
なお、手引き【委託編】の解釈に疑義がある場合は、担当員と協議の上、電子化の是非を決定するものとする。
- (3) 成果品の提出にあたっては、電子成果品事前チェックシート等による確認や目視による確認を行い、ウイルス対策を実施した上で提出するものとする。

- 03 業務打合せ
- 03 設計業務

当該業務の打合せは、次のとおり予定している。
なお、打合せ回数に変更が生じた場合には、委託者と受託者との協議により設計変更する。
ただし、受託者の都合により申し出のあった打合せについては設計変更の対象外とする。

1 第1回打合せ（事務所打合せ）

- (1) 業務着手時
- (2) 打合せ場所（住所）：網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所

2 中間打合せ（予定回数 1回）（事務所打合せ）

- (1) 中間打合せ
- (2) 打合せ場所（住所）：網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所

3 成果品納入時

- (1) 成果品納入時

特記仕様書

(2) 打合せ場所(住所)：網走市南5条東1丁目10番地 網走市役所

4 留意事項

第1回打合せ及び中間打合せを行う際は、業務担当員に実施状況等を記載した「工程表」を提出すること。

事業担当課との中間打合せを行う際は、事前に業務担当員と打合せ内容と確認事項等について整理しておくこと。なお、委託者の都合により、事業担当課との中間打合せ場所や回数に変更が生じた場合は、別途協議するものとする。

また、事業担当課との中間打合せの結果は、打ち合わせ簿に「事業担当課との中間打合せ結果」と明記し、打合せを行った事業担当課職員の所属・職・氏名を記載すること。

さらに、業務担当員を通じて事業担当課職員の確認(署名または押印)を必ず受けること。

04 提出成果品

33 設計業務

新技術の活用検討

点検の実施方法の検討にあたっては、必ず新技術の活用を検討を行い、費用の縮減や事業の効率化などに取り組むこと。

なお、検討の結果は経済性及び有用性の比較表を作成し、成果品として提出すること。