

業務書類の簡素化試行要領(案)

第1 目的

共通仕様書等の設計図書に基づき、受注者に対して提出を求めていた書類について提出対象書類の見直し、様式統一及び電子化等を図るなど書類の簡素化により、発注者の監督・検査及び受注者の業務の合理化を図ることを目的とする。

第2 実施内容

富山県土木部が発注する業務(住宅建設・営繕工事に係るものを除く)で、別添「業務書類の簡素化一覧表(案)」に基づき実施するものとする。

第3 適用業務

平成30年8月1日以降に作成する設計書(住宅建設・営繕工事に係るものを除く)から適用する。

第4 特記仕様書への記載

特記仕様書に以下 内の文書を記載するものとする。

(記載例)

第 条 業務書類の簡素化の試行について

- 1 本業務は、業務書類の簡素化を目的とした試行対象業務である。
- 2 試行は、業務書類の簡素化試行要領(案)(平成30年8月富山県土木部)に基づき実施するものとする。
- 3 これらに定められていない場合は調査職員と協議するものとする。

第5 その他

- 1 本試行により書類等の取り扱い上、特段の問題が発生する恐れがある場合には、建設技術企画課技術指導係に速やかに報告を行うものとする。
- 2 電子メールの受信状況は、逐次確認するものとする。
- 3 電子メール(セキュアファイル交換サービスを含む)で提出された添付ファイルの内容は発注者自ら修正は行わないこととする。

業務書類の簡素化一覧表（案）

電子メール(セキュアファイル交換サービスを含む)による提出を基本とする書類（紙による提出も可）

業務履行報告書
業務段階確認申出書
業務打合簿
業務計画書、変更業務計画書
その他、押印を必要としない調査職員宛の書類

- ・ 書面には押印する必要はない。添付書類は極力最小限とすること。
- ・ 発注者は「添付ファイル」と「電子メール受信画面(送信者、送信日時入り)」を回議

【平成 30 年 8 月 1 日適用】