

官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式【概要】

■目的・概要

営繕事業の企画立案及び設計マネジメントの最適化を図り、営繕事業に係る設計の品質確保と事業の円滑な実施に資することを目的に、「営繕事業のプロジェクトマネジメント要領」に基づく企画内容の明確化及び設計審査の効率的かつ適正な実施のために用いる標準的な書式を示したものです。

■主な内容

- ・企画書（企画内容の明確化を図るためのもの）の標準的書式
- ・企画書対応確認書（設計審査の効率化・適正化を図るためのもの）の標準的書式

■主に使用する時期

- ・企画立案段階、設計段階

■適用方法

<業務委託等を行う際の適用方法>

- ・発注者が事業目標の達成に必要な内容、業務を実施するうえでの与条件等を企画書に記入し、これを設計業務委託特記仕様書等に添付します。
- ・設計業務委託特記仕様書において、企画書対応確認書の提出を求めます。

<業務実施時の適用方法>

- ・受注者は企画書の内容を設計図書に反映します。
- ・作成した設計案が企画書の内容に対応していることを、企画書対応確認書を用いて受発注者間で確認します。

■適用に当たっての留意事項 [【発】発注者、【設】設計者、に対する事項]

- ・企画書の「コスト配分表」及び企画書対応確認書の「コスト管理表」の記入に当たっては、「官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン」を参照します。【発】【設】