

官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】

【概要】

■目的・概要

官庁営繕事業の建築関係建設コンサルタント業務等において、発注者と受注者の業務着手時の協議、電子成果品の作成及び検査等の業務を円滑に実施することを目的に、電子納品において発注者と受注者が留意すべき事項等を定めたものです。

■主な内容

- ・電子納品の流れ
- ・業務着手時の協議
- ・電子成果品の作成と納品
- ・検査

■主に使用する時期

業務の成果品作成時

■適用方法

<業務委託等を行う際の適用方法>

- ・コンサルタント業務等の適用基準として、業務委託特記仕様書等に特記します。

<業務実施時の適用方法>

- ・このガイドラインに基づいて、電子納品を行います。

■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

- ・このガイドラインは、「建築設計業務等電子納品要領」に従って電子成果品を作成するにあたり、参考となる留意点等を取りまとめたものです。ガイドラインの適用にあたっては、「建築設計業務等電子納品要領」の適用業務等であるか確認してください。【発】【設】
- ・実際に電子成果品を作成・検査するための支援プログラムとして、別途「電子成果品作成支援・検査システム」を公開しています。【発】【設】