

Ⅱ．業務計画書作成要領

平成29年11月1日以降適用

i．業務計画書作成要領の運用

1. 目的

この「業務計画書作成要領」は、青森県農林水産部林政課所管の発注する森林土木工事に係る調査、計画、設計に類する業務について、受注者が提出する「業務計画書」の標準的指針であり、業務等の意図および目的を十分に反映した業務計画書を作成することを目的とする。

2. 適用範囲

この「業務計画書作成要領」は、青森県農林水産部林政課制定の森林土木事業各業務共通仕様書でいう「業務計画書」に適用する。

3. 提出時期

業務等の受注者は、契約締結後14日(休日等を含む)以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出するものとする。なお、受注者は、設計変更等により業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、調査職員に変更業務計画書を提出するものとする。

4. 構成

業務計画書は、以下の構成を標準とする。

1. 業務概要

- 1-1 業務の目的
- 1-2 業務概要
- 1-3 位置図

2. 業務項目

3. 実施方針

- 3-1 業務(設計等)の条件
- 3-2 貸与資料
- 3-3 業務のフローチャート
- 3-4 実施方法
- 3-5 打合せ計画

4. 業務工程

5. 照査計画

6. 業務組織計画

- 6-1 担当技術者
- 6-2 業務場所
- 6-3 協力者

7. 成果物の内容、部数

8. 使用する主な図書及び基準

9. 連絡体制(緊急時含む)

10. その他

- 10-1 安全管理
- 10-2 テクリス等

ii．業務計画書の作成要領

青森県県土整備部制定・共通仕様書の「業務計画書作成要領」の「§2.業務計画の作成要領」に準ずる。

iii．業務計画書(実施方法)の作成例

業務計画書の構成で、3.実施方針の3-4実施方法について、標準的な作成例で業務毎の具体的な例示については、青森県県土整備部制定・共通仕様書の「業務計画書作成要領」の「§3.業務計画書(実施方法)の作成例」による類似業務に準ずる。