

電算帳票作成業務委託特記仕様書

(目的)

第1条 この特記仕様書は、電算帳票作成業務委託を行うにあたって遵守すべき事項を記載したものである。この特記仕様書に記載されていない事項については、「静岡県土木設計積算システム端末管理規程」及び「土木設計業務等共通仕様書 第11編 電算帳票設計」を遵守する。

(入室許可申請)

第2条 受注者は、発注者側端末管理者に積算SE専用端末が設置してある電子計算機室への入室許可申請を行い、許可を受ける。

(土木積算SE証の提示と入室許可書の提出)

第3条 受注者は、初回の積算SE専用端末にて業務を行う前に、担当監督員へ土木積算SE証の提示と入室許可書の複写1部を提出する。2回目以降は土木積算SE証の提示のみでよい。

(業務内容打合せ)

第4条 受注者は、業務を行う前に設計概要及び入力条件について担当監督員と打合せを行い、その内容を電算帳票作成業務委託打合せ記録簿に記録する。

(使用端末)

第5条 受注者は、業務を行う端末を受注者が有するオフライン端末と端末管理者が管理する積算SE専用端末のSEKISANSE環境で行う事に限る。

(CDの貸出しと返却)

第6条 受注者は、積算SE専用端末の積算システムへログインする際に必要であるCDを発注者側CD管理者から貸出しを受け、その日の業務終了時に速やかに返却する。

(業務内容)

第7条 当業務は、オフライン端末でデータリストを作成する事と、積算SE専用端末で金額抜き設計書を作成してフロッピーディスクへ収める事に限る。

(作業内容の記録)

第8条 積算SE専用端末を使用した業務の終了時に、操作記録簿に作業内容を記録し担当監督員の確認を受ける。

(完了報告書類)

第9条 完了報告書類には、「土木設計業務等共通仕様書 第11編 電算帳票設計」に記載されている書類の他に、以下に挙げる書類を1部ずつ添付する。

- (1) 電子計算機室入室許可書(様式4の3)の複写
- (2) 電算帳票作成業務委託打合せ記録簿