

新技術活用計画書、新技術活用実施報告書の作成と流れについて

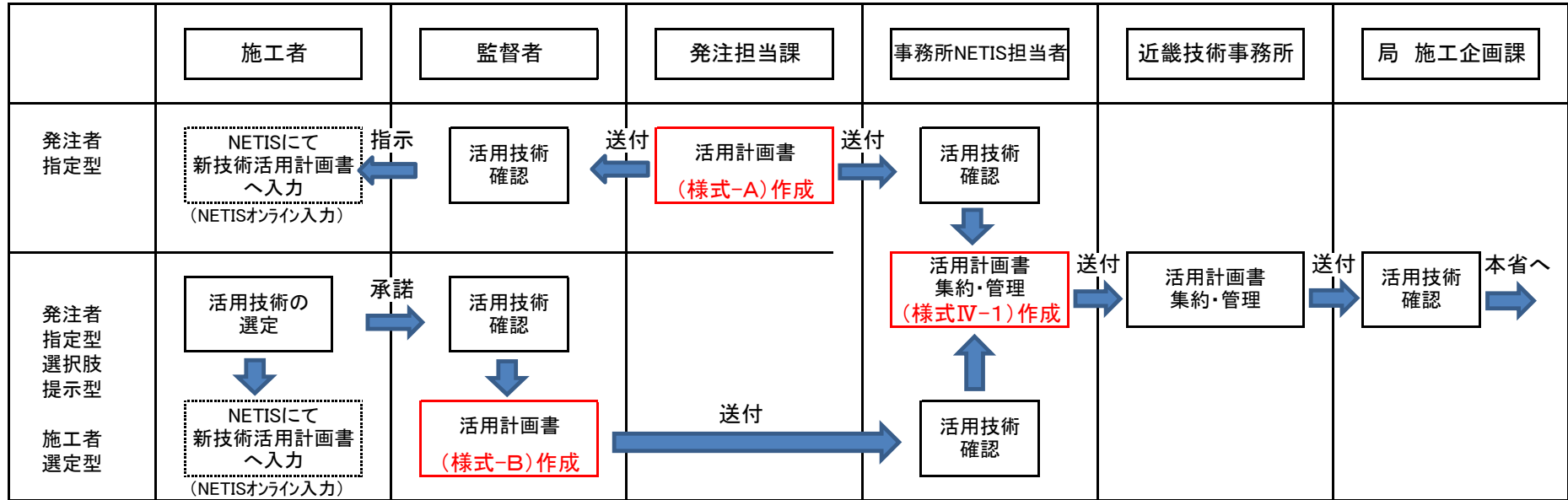
令和5年5月

近畿技術事務所

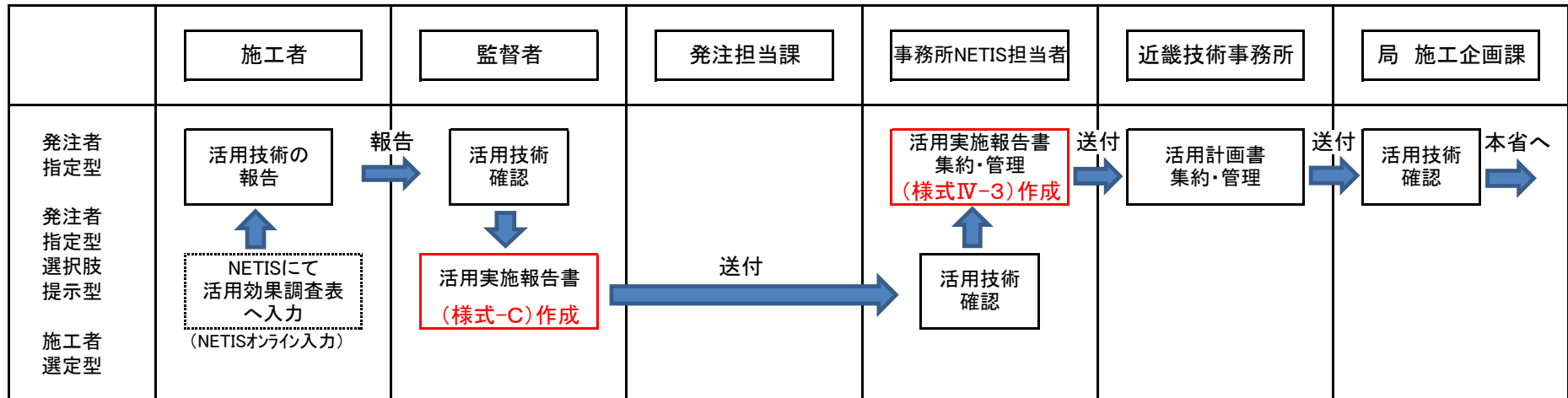
新技術活用計画書(様式-A、様式-B、様式IV-1)の作成と流れ

--- オンラインシステムにて入力

■ エクセル様式にて入力



新技術活用実施報告書(様式-C、様式IV-3)の作成と流れ



新技術活用計画書(様式-A、様式-B、様式IV-1)の作成 留意点

新技術活用計画書	様式-A (Excel)	●発注者指定型の新技術の場合に、 発注担当課にて作成 し、主任監督員ならびに事務所のNETIS担当者へ提出して下さい。
	様式-B (Excel)	●発注者指定型(選択肢提示型)、施工者選定型の場合に、 監督職員にて作成 し、事務所のNETIS担当者へ提出して下さい。
	様式IV-1 (Excel)	●発注担当課、又は監督職員から提出された様式-A、様式-Bの記載内容に基づき、 事務所のNETIS担当者が作成 して下さい。 ●作成した様式IV-1は、NETIS担当者にて集約・管理するとともに、 毎月末に当該月分をとりまとめ たうえで近畿技術事務所に提出して下さい。

※活用を計画している新技術(「A」「VE」「VR」)はすべて記載してください。(まれに様式IV-1において「VE」を削除して近技に提出される事務所があるのでご注意願います)
 ※各様式の「活用等の型」の欄の記入に際し、「**発注者指定型(選択肢提示型)**」は**1工事につき1技術のみ**とされています。特記仕様書に記載ある「発注者指定型(選択肢提示型)」のリストから複数の活用を行う場合、一つを「発注者指定型(選択肢提示型)」とし他は「**施工者選定型(契約後提案)**」として記入してください。

新技術活用実施報告書(様式-C、様式IV-3)の作成 留意点

新技術活用実施報告書	様式-C (Excel)	●活用した新技術について 監督職員にて作成 し、事務所のNETIS担当者へ提出して下さい。 ●作成は、計画段階で作成した様式-Bを複写して作成し、 活用をとりやめた新技術がある場合は備考欄に「活用とりやめ」と記載 してください。また、 登録番号末尾の情報種別記号が変わっている場合や、NETIS掲載期間が終了した場合も備考欄にその旨記載 して下さい。(「A→VE」「A→VR」「VR→VE」、「掲載期間終了」など記載)
	様式IV-3 (Excel)	●監督職員から提出された様式-Cの記載内容に基づき、 事務所のNETIS担当者が作成 して下さい。 ●作成の際、 活用をとりやめた新技術がある場合は備考欄に「活用とりやめ」と記載 して下さい。また、 登録番号末尾の情報種別記号が変わっている場合や、NETIS掲載期間が終了した場合も備考欄にその旨記載 して下さい。(「A→VE」「A→VR」「VR→VE」、「掲載期間終了」など記載) ●作成した様式IV-3は、NETIS担当者にて集約・管理するとともに、 工事終了後概ね1週間を目処に近畿技術事務所に提出 して下さい。

※活用した新技術(「A」「VE」「VR」)はすべて記載してください。(まれに様式IV-3において「VE」を削除して近技に提出される事務所があるのでご注意願います)
 ※各様式の「活用等の型」の欄の記入に際し、「**発注者指定型(選択肢提示型)**」は**1工事につき1技術のみ**とされています。特記仕様書に記載ある「発注者指定型(選択肢提示型)」のリストから複数の活用を行う場合、一つを「発注者指定型(選択肢提示型)」とし他は「**施工者選定型(契約後提案)**」として記入してください。

新技術活用計画書(様式IV-1)、新技術活用実施報告書(様式IV-3)の提出・問い合わせ
 近畿技術事務所 技術開発対策官 濱本(M755-302)
 指導官 蚊口(M755-405)
 技術開発相談室 田和(M755-487) 壹岐(M755-385)