

## Web 会議の活用に関する実施要領

### (目的)

第1条 この要領は、建設関連業務の打合せ等において、受注者及び監督員の業務効率化を図るため、Web 会議システムの活用について必要な事項を定めるものである。

### (対象業務)

第2条 建設関連業務委託（測量、設計業務等、地質・土質調査）を対象とする。

### (適用)

第3条 インターネットを通じて映像・音声のやり取りや資料の共有をリアルタイムで行う Web 会議システムを利用することで、電子メール等による打合せ等に替えることができるものとする。

設計図書に明示された打合せ（対面）は、適用対象外とするが、特別な事情があり、監督員が認める場合においては、適用対象としてもよい。

### (実施方法)

第4条 受注者は、Web 会議を活用する場合、以下の作業を実施する。

#### (1) 実施計画

受注者は、業務計画において、利用するアプリケーションまたはサービス、Web 会議の実施に関する監督員との連絡調整方法等について、業務計画書に記載する。

#### (2) 実施記録

受注者は、書面（打合せ記録簿）により Web 会議の記録を行うものとする。

### (機材等の手配・仕様)

第5条 受注者は、Web 会議に必要となる通信回線及び端末等の準備を行うものとする。

2. 発注者は、発注者が保有するインターネット通信可能な端末を利用する。

3. 利用するアプリケーションまたはサービスは、発注者が保有する端末で利用が可能であり、かつ、発注者の利用に際して費用が生じないものを受注者が選定する。

### (費用)

第6条 Web 会議の機材等の手配に要する経費は、直接経費（積上計上するものを除く）に含まれるものとし、別途計上しない。

### (検証)

第7条 Web 会議の活用による効果、課題について把握するため、Web 会議を実施した受注者及び監督員に対し、必要に応じて調査を実施する。

附 則

この要領は、令和2年3月16日から施行する。