

工事打合せ簿の取扱いについて

1. 趣 旨

工事の実施にあたっては契約図書（長崎県建設工事共通仕様書等含む）に基づく「指示」、「承諾」、「協議」、「通知」、「提出」、等の事項について、書面またはその他の資料等により取り交わし、整理しなければならない。これらの取り交わしは数も多く、内容也多岐にわたる事から、書式及び手順の効率化を図るために、「工事打合せ簿」により処理するよう統一を図るものである。

2. 使用の適用範囲

「工事打合せ簿」は、上記趣旨に則り適正に運用しなければならない。したがって、監督職員と請負者の間で文書により取り交わす必要があるものは、全て「工事打合せ簿」により取り交わすことを原則とする。

ただし、別途様式が定められているもので監督職員と請負者双方が押印（サイン）するものは「工事打合せ簿」によらず、当該様式のみ提出でよい。

3. 運 用

（基本的事項）

「工事打合せ簿」は、監督職員と請負者（現場代理人）のいずれかから契約上の処理事項について、内容を簡潔に記入して発議し、これに対する相手方の「処理・回答」があつて発議に対する処理が完結する。

発議事項に対する処理・回答には、単に受理、了解で済む場合の他、内容の照査をおこなつて「指示」「通知」する場合など期間を要する場合があるが、いずれにしても無用に取り交わしが遅れることにより現場の円滑な進行に支障が出ないよう、遅滞なく処理・回答をおこなう必要がある。

（記載内容について）

「工事打合せ簿」は、契約履行過程における打合せ事項の最終的な記録様式として使用するものとし、最終の処理・回答をおこなうまでの途中協議等はメモ等でおこなうことも可能である。（メモ等も「工事打合せ簿」の添付資料として保管するものとする。）

また、請負者へ指示する場合等は、その内容が明らかになるように図面、数量総括表等必要最小限の書類を添付することとする。

（作成部数、押印欄について）

「工事打合せ簿」は、「発注者用」及び「請負者用」の2部を作成するものとし、双方が押印又はサイン（以下「押印等」という）したものを、それぞれ保管するものとする。

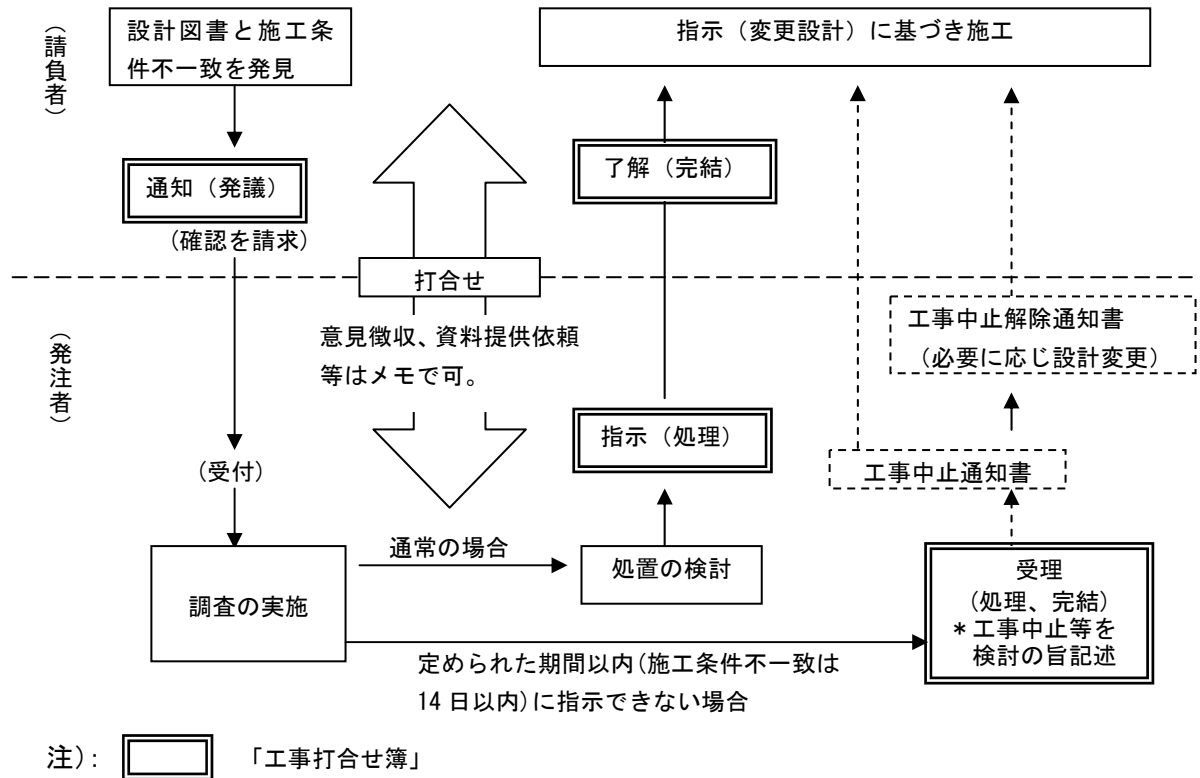
「発注者用」は押印欄の各関係者が押印等するものとするが、「請負者用」については決裁権者及び監督職員の押印等で現場代理人に通知する

（「工事打合せ簿」の流れについて）

「工事打合せ簿」は、発議があつた事項について何らかの「処理・回答」をおこなつて完結することとなる。処理・回答にあたっては、事務処理が煩雑とならないよう、一つの打合せ事項について極力一枚の「工事打合せ簿」で収めるものとする。

条件変更に関わる「工事打合せ簿」の流れについて、例を図－1に示す。

図—1 「工事打合せ簿」の流れ(条件変更に関わる例)



4. 様式の取扱いについて

「工事打合せ簿」は、工事施工の重要な記録書類となるものであることから、「工事打合せ簿一覧表」と併せて発注者・受注者の双方が保管するものとする。（発議事項毎に、発議者が作成するものとする。）

5. 様 式

工事打合せ簿一覧表・・・・・・・・・・・・・・・・別添1
工事打合せ簿・・・・・・・・・・・・・・・・別添2

別添1

工事打合せ簿一覧表

工事番号	第 号	請負者名	
工事名			
工事場所	市(郡) 町		

[illegible]

別添2

現 場 代理人	主 任(監 理) 技 術 者

工 事 打 合 せ 簿

発議者	☐ 発注者 ☐ 請負者	発議年月日	平成	年	月	日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ その他（ ）					
工事番号	第 号	請負者名				
工事名						
工事場所	市（郡） 町 地内					
(内 容)						
添付図 葉、 その他添付図書						
処理内容・回答欄						
処 理 ・ 回 答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 受理 します ☐ その他（ ）				
	請負者	上記について ☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 通知 します ☐ その他（ ）				
		監督職員	印	平成	年	月 日
		現場代理人	印	平成	年	月 日

使用例－１

工事打合せ簿一覧表(例)

工事番号	〇〇第〇-〇〇号	請負者名	(株)〇〇建設
工事名	〇〇港改修工事(1工区)		
工事場所	〇〇市(郡)	〇〇 町	〇〇地先

整理 番号	発議者		発議 年月日	発議事項						内 容	処理 年月日	処理 内容	変更 対象
	発注者	請負者		指示	協議	通知	承諾	提出	その他				
1		○	19.4.10					○		受注時工事カルテ受領書の提出について	19.4.10	受理	
2		○	19.4.20					○		施工計画書の提出について	19.4.20	受理	
3		○	19.4.23		○					工事測量結果と現地の相違について	19.4.25	指示	○
4		○	19.5.10					○		工事履行報告書の提出について (中間前払い金)	19.5.10	受理	
5	○		19.5.30	○						建設発生土流用先の変更について	19.5.30	了解	○
6		○	19.5.31			○				地下埋設物の調査結果について	19.5.31	受理	
7		○	19.6.12		○					地元自治会からの苦情(騒音振動対策)について	19.6.15	指示	○
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

既定様式に押印欄があるため工事打合せ簿で提出する必要はないが、一覧表に掲載すると整理しやすい。

＊提出する必要がないものの例
 ・官公庁等への届出に関する報告
 ・中間前金を適用しない場合の「工事履行報告書」
 ・安全訓練の実施報告・・・等
 ～提出不要な書類等の作成を減らして業務の簡素化を図りましょう～

使用例－２

所 長 部 長	会計担当 課 長	会 計 担当者	総括監督員 担当課長	主 任 監督員	監督員
				印又は サイン	印又は サイン

現 場 代理人	主任(監理) 技 術 者
印又は サイン	印又は サイン

工 事 打 合 せ 簿

発 議 者	☐ 発 注 者 ☒ 請 負 者	発 議 年 月 日	平成 19年 4月 10日
発議事項	☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☒ 提出 ☐ その他 ()		
工事番号	〇〇第 〇-〇〇 号	請 負 者 名	(株) 〇〇建設
工 事 名	〇〇港改修工事 (1工区)		
工事場所	〇〇 市 (郡) 〇〇 町 〇〇 地先		
(内 容) 受注時工事カルテの受領書の提出について			
別添のとおり登録しましたので受領書を提出します。			
「受理」の場合に限り、「監督員」と班長又は次席等の複数の職員が押印(サイン)することで、請負者に返すことができる。			
添付図 葉、 その他添付図書 受領書 1式			
処理内容・回答欄			
記名 (サイン・押印等)			
処 理 ・ 回 答	発注者	上記について ☐ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☒ 受理 します ☐ その他 () <u>監督職員 〇〇 〇〇</u> 印 平成 19年 4月 10日	
	請負者	上記について ☐ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 通知 します ☐ その他 () <u>現場代理人</u> 印 平成 年 月 日	

使用例－３

所 長 部 長	会計担当 課 長	会 計 担当者	総括監督員 担当課長	主 任 監督員	監督員	現 場 代理人	主任(監理) 技 術 者
				印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン

工 事 打 合 せ 簿

発 議 者	☐ 発 注 者 ☒ 請 負 者	発 議 年 月 日	平成 19年 4月 23日
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ その他 ()		
工事番号	〇〇第 〇-〇〇 号	請 負 者 名	(株)〇〇建設
工 事 名	〇〇港改修工事 (1 工区)		
工事場所	〇〇 市 (郡) 〇〇 町 〇〇 地先		
(内 容) 工事測量結果と現地の相違について			
工事着手前の測量をおこないましたが、N 〇, 〇〇～N 〇, 〇〇において、設計図書との相違がありましたので協議願います。			
内容がわかるような必要最小限の資料を添付する。 (多くなりすぎないように注意！)			
添付図 3 葉、 その他添付図書			
処理内容・回答欄			
工事測量結果を踏まえ、N 〇, 〇〇～N 〇, 〇〇について別添図のとおり変更します。 (添付図 3 葉)			
処理内容・回答欄は、最終的な回答内容を記載することとし、途中協議はメモ等により記録しておき参考資料(請負者用)として打合せ簿に添付・整理する。			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☒ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 受理 します ☐ その他 ()	
	請 負 者	上記について ☒ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 通知 します ☐ その他 ()	
		監督職員 〇〇 〇〇	印 平成 19年 4月 25日
		現場代理人 〇〇 〇〇	印 平成 19年 4月 25日

使用例－４

所 長 部 長	会計担当 課 長	会 計 担当者	総括監督員 担当課長	主 任 監督員	監督員	現 場 代理人	主任(監理) 技 術 者
印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン	印又は サイン

工 事 打 合 せ 簿

発 議 者	☐ 発 注 者 ☒ 請 負 者	発 議 年 月 日	平 成 1 9 年 6 月 1 2 日
発議事項	☐ 指示 ☒ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 提出 ☐ その他 ()		
工事番号	〇〇第 〇-〇〇 号	請 負 者 名	(株) 〇〇建設
工 事 名	〇〇港改修工事 (1 工区)		
工事場所	〇〇 市 (郡) 〇〇 町 〇〇 地先		
(内 容) 地元自治会からの苦情(騒音振動対策)について			
構造物取壊し工を実施したところ、地元自治会より騒音振動について苦情がありました。 当方の説明では納得が得られないため、今後の対応について協議願います。			
添付図 葉、 その他添付図書 処理内容・回答欄 地元協議の結果、騒音振動を抑制するため、構造物取壊し工の工法を〇〇工法に変更する。 なお、その他関係諸数量の変更は別添数量総括表による。 (添付図書： 数量総括表)			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について ☒ 指示 ☐ 協議 ☐ 通知 ☐ 承諾 ☐ 受理 します ☐ その他 ()	
	請 負 者	上記について ☒ 了解 ☐ 協議 ☐ 提出 ☐ 通知 します ☐ その他 ()	
		監督職員 〇〇 〇〇 印 平 成 1 9 年 6 月 1 5 日	
		現場代理人 〇〇 〇〇 印 平 成 1 9 年 6 月 1 5 日	