

下水道課が発注する工事における土木工事共通仕様書に対する補足資料

1. 工事打合せ簿

工事打合せ簿（以下「打合せ簿」という。）は、発注者及び受注者が工事施工状況についてお互いに確認し、行き違いのないように記録しておく重要な書類である。

打合せ簿の作成においては、設計図書の要求事項を明確にするとともに、それを確認できる必要関係書類を添付する。また、打合せ簿については、必ず適用条文等を記載すること。（記載例 1）

（1）指示

指示とは、契約図書の定めに基づき、監督職員が受注者に対し、工事の施工上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。（土木工事共通仕様書第1編1-1-2）

実務上では監督職員から工事内容の変更等について打合せ簿により受注者に協議（指示）し、受注者は協議（指示）内容（施工位置、数量、形状寸法、品質、その他事項等）を確認のうえ、監督職員に了解の旨回答する。

また、工事請負契約書第18条（条件変更等）及び、土木工事共通仕様書の条文中には、受注者から協議又は報告等の回答をもって協議（指示）を行う場合がある。

なお、口頭による協議（指示）があった場合の処理については、土木工事共通仕様書第1編1-1-6で「監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし緊急を要する場合、監督職員は、受注者に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督職員と受注者の両者が指示内容等を確認するものとする。」に規定されている。

（2）協議

協議とは、書面により契約図書の協議事項について発注者又は監督職員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。（土木工事共通仕様書第1編1-1-2）

実務上では、受注者からの打合せ簿により監督職員に協議される事項が多い。

協議内容の多くは、設計図書と工事現場の状態の不一致等によるものであり、この場合、工事数量及び構造変更等設計変更に関わる事項が多いことから、十分な現地調査、構造の検討を行い、協議内容（理由、対策検討の内容、数量、形状寸法、施工方法等）を打合せ簿に明確に記載して、協議を行わなければならない。

（3）通知

通知とは、発注者又は監督職員と受注者又は現場代理人の間で、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し、工事の施工に関する事項について、書面により互いに知らせることをいう。（土木工事共通仕様書第1編1-1-2）

（4）承諾

承諾とは、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員または受注者が書面により同意することをいう。(土木工事共通仕様書第1編1-1-2)

承諾事項は品質管理に関するものが多く、承諾を受ける内容及び理由を明確に記入するとともに、必要な関係資料を添付する。

(5) 提出

提出とは、監督職員が受注者に対し、または受注者が監督職員に対し工事に係わる書面またはその他の資料を説明し差し出すことをいう。(土木工事共通仕様書第1編1-1-2)

提出事項は施工計画書等の書類、材料の見本または資料の提出等、施工前の処置事項が多く、提出が遅延すると工程に影響をきたすので留意しなければならない。

(6) 報告

報告とは、受注者が監督職員に対し、工事の状況または結果について書面により知らせることをいう。(土木工事共通仕様書第1編1-1-2)

報告内容は主として事故、苦情、施工中の異常発見などであり、打合せ簿により監督職員に報告される。この場合、遅延なく的確に監督職員に報告しなければならない。

(7) 受理

受理とは、契約図書に基づき、受注者、監督職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。(土木工事共通仕様書第1編1-1-2)

(8) 具体例

1) 指示

発注者から受注者に対しおこなうものである。

2) 協議

設計変更の対象となるものである。

3) 通知

基本的に発注者から受注者に対しおこなうものである。

4) 承諾

設計変更の対象とならないものである。

工法変更(推進工法から開削工法への変更)、材料承認(随時)等。

5) 提出

コリンズ登録、設計照査、施工計画書、打合せ議事録(工程会議時等)、施工体制台帳等。

6) 報告

仮駐車場及び工事用水借用家屋の契約書、地元への周知関係書類、履行報告書、官公庁及び各埋設物管理者との協議録、事前測量結果、試掘結果等。

2. 地下埋設物等の調査

受注者は、工事施工箇所に地下埋設物件等が予想される場合には、当該物件の位置、深さ等を調査し監督職員に報告しなければならない。

(1) 調査・報告について

奈良県土木工事共通仕様書第1編共通編1-1-26に基づき地下埋設物が予想される場合は、受注者にて各埋設物管理者と事前協議を行い「地下埋設物事前調査協議決定書」の交付を受け内容を打合せ簿にて監督職員へ提出すること。

また予想されていない地下埋設物についても最寄の埋設物管理者に出向き、埋設物管理台帳により埋設物の有無の確認を行い、その内容についても監督職員に提出しなければならない。

3. 議事録について

工程会議の打ち合わせ事項については翌週の工程会議までに議事録を作成し提出すること。(様式1)

工事打合簿

(例)

[illegible]

総括 監督員	主任 監督員	監督員	現場監督員

現場代理人	主任(監理)技術者

様式1

打 合 せ 議 事 録

発注者	総括 監督員	主任 監督員	監督員	町職員	町職員	現場 技術員	受注者	現場 代理人	監理 技術者
工 事 名	公共第 号 第 処理分区 工区一 工事								
受注者名									
出 席 者	発注者					日 時			
	受注者					場 所			
	同席者					打合方式	会 議 ・ 電 話		