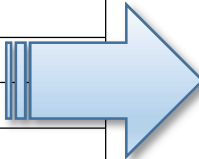


工事打合せ簿の取扱いについて

1 はじめに

工事の実施にあたっては契約書及び土木工事共通仕様書等に基づき、「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「報告」、「通知」等の事項について受発注者が書面により取り交わしを行わなければならない。これらの取り交わしは数も多く、内容も多岐にわたる事から、書式及び手順の効率化、また情報共有システムの更なる導入促進並びに書類の簡素化を推進するために、水戸市建設工事等監督要領及びワンデーレスポンス実施要領の改定を行い、「工事打合せ簿」により処理するよう統一を図る。

※ 水戸市建設工事等監督要領等の改定に伴い、現在運用している「監督員指示（承諾）書」・「条件変更等（調査結果）通知書」・「工期の変更に関する協議書」・「ワンデーレスポンス相談表」については廃止し、「工事打合せ簿」へ様式を統一する。

R6.3.31 までの様式	R6.4.1 からの様式
「監督員指示（承諾）書」	 「工事打合せ簿」
「条件変更等（調査結果）通知書」	
「工期の変更に関する協議書」	
「ワンデーレスポンス相談表」	

2 適用範囲

令和6年4月1日以降に監督員と受注者（現場代理人等）の間で、「指示」、「承諾」、「協議」、「提出」、「報告」、「通知」等の事項について書面により取り交わす必要があるものは、「工事打合せ簿」を適用する。

3 運用

「工事打合せ簿」は、監督員と受注者（現場代理人等）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」があっ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、単に受理で済む場合の他、内容の照査をおこなう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に、ワンデーレスポンス実施要領の方針に基づき遅延なく処理・回答をおこなうものとする。

「工事打合せ簿」による条件変更等については「工事打合せ簿記載例」を参照して作成すること。

4 工事打合せ簿の取り交わしについて

工事打合せ簿の取り交わしは、いずれかの手段により行うものとする。

- (1) 紙による提出
- (2) 情報共有システムによる電子データでの提出

5 作成部数について

- (1) 紙で提出

「工事打合せ簿」を2部作成して提出する。

※発注者で1部、受注者で1部保管するため2部提出とする。

- (2) 情報共有システムで提出

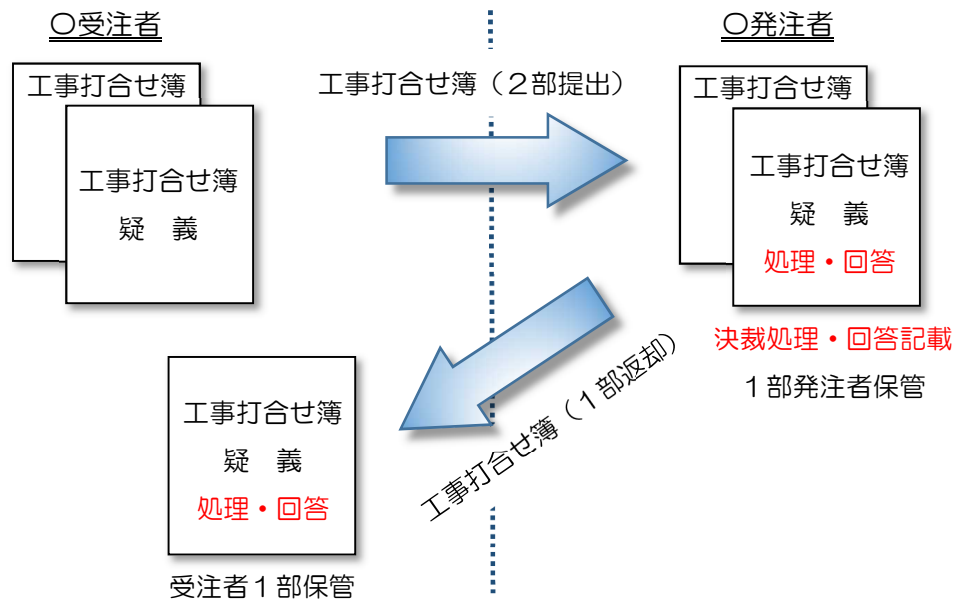
情報共有システム上で「工事打合せ簿」を作成しシステム上で提出する。

6 委託業務における取扱いについて

委託業務については、工事打合せ簿に変えて「業務打合せ簿」により取り交わすものとする。

工事打合せ簿の取扱いイメージ

(1) 紙で提出する場合（受注者より提出）



(2) 情報共有システムで提出する場合（受注者より提出）

