

## 施工打ち合わせ記録簿（現場関連）

（ / ）

部長	次長兼 技術 審議監	次長兼 監察監	上下水道 強韌化 政策審議監	課長	課	総括 監督職員	一般 監督職員	現場 代理人

契 約 番 号	第 号	工 事 名		受注者	
工 事 場 所	岐阜市				
出 席 者	発注者側	-----		年 月 日	年 月 日
	受注者側	-----		場 所	
打合せ事項				打合せ 方 式	会 議 ・ 電 話
打合せ事項		処 理（案）		回 答（その他）	
1 現場の安全管理について					
2 架空線、地下埋設物について					
3 週休2日制モデル工事の実施 について (週単位・月単位の確認等)				(例) ・地元や他機関との調整で休日作業が 必要な場合は、市担当者も含めて事前 に打合せすること。 ・計画と実施の工程が概ね1週間以上 ずれる場合は、事前に計画工程表(変更) を提出すること。	
4 試行実施について (受注者の意向確認) ・電子納品				(例) 段階確認・安全教育・地域貢献等の 写真も電子納品に含めること。	
5 法定福利費について					
6 廃棄物処理委託契約先の 処理能力確認について					
7 公契約条例に基づく 下請契約について					
8 社会保険未加入対策について					
9 埋蔵文化財について					
10 各種法令手続きについて					
11 総合評価落札方式の適用に ついて(適用の場合は、履 行すべき項目を確認)					
12 道路占用許可条件について (埋戻し時の仕上り厚など)					
13 熱中症対策に資する現場管理 の試行について					

※本記録簿は、受注者において作成し、打合せ後原本を提出すること。  
 ※2回目以降の打合せ時には、1～12は必要に応じて削除し使用すること。  
 ※「現場代理人」欄の押印は省略できるが、その場合は記名すること。