

施 工 打 合 せ 記 録 簿

部長	次長兼 技術 審議監	次長兼 監察監	上下水道 強靱化 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

※「現場代理人」欄は、記名すれば押印省略可

契 約 番 号		工事名		受注者	
工 事 場 所	岐阜市			工 期	自 年 月 日 至 年 月 日
出席者	発注者側	一般監督職員：	打合せ日時	令和 年 月 日	
			場 所		
	受注者側	現場代理人：	打合せ方式	会議・電話	
打 合 せ 事 項			処 理 (案)		回 答 (その他)
1. 工事の実施にあたって(意向確認) ① 情報共有システム(A S P)の活用 ② 工事完成書類の電子納品 ③ 熱中症対策にかかる現場管理費の補正及び 共通仮設費(現場環境改善費)の計上 ④ 週休2日制度への取組み(適用日確認) ⑤ 建設キャリアアップシステム(C C U S)の活用					
2. 請負代金内訳書について ① 法定福利費等の提出					
3. 契約に関する事項について ① 岐阜市公契約条例に基づく下請契約締結 ② 下請負人の社会保険等未加入対策					
4. 総合評価落札方式&低入札について ① 履行すべき内容の確認(配置技術者等) ② 労働環境報告書の提出(低入札調査)					
5. 建設副産物の適正処理について ① 建設発生土(発注者指定) ② 建設廃棄物(処理委託施設の能力確認)					
6. 埋蔵文化財について ① 対応方法(慎重工事・工事立会)					
7. ウィークリースタンスについて ① 休日明け日の期限設定 ② 休前日の新規依頼 ③ 午後4時以降の打合せ・現地立会 ④ 作業期間の確保 ⑤ ノー残業デーの取扱い ⑥ W e bによる打合せ					
8. 架空線&地下埋設物について					
9. 各種法令手続きについて					
10. その他					

※本記録簿は、受注者において作成し、打合せ後原本を提出のこと。(2回目以降の打合せには、打合せ事項を適宜追加・削除し使用すること)

施工打合せ記録簿 (記入例)

部長	次長兼 技術 審議監	次長兼 監察監	上下水道 強靱化 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

※「現場代理人」欄は、記名すれば押印省略可

契 約 番 号		工 事 名		受 注 者	
工 事 場 所	岐阜市			工 期	自 年 月 日 至 年 月 日
出 席 者	発注者側	一般監督職員：		打合せ日時	令和 年 月 日
				場 所	
	受注者側	現場代理人：		打合せ方式	会議・電話
打 合 せ 事 項			処 理 (案)		回 答 (その他)
1. 工事の実施にあたって (意向確認)			(記入例)		(回答例)
① 情報共有システム(ASP)の活用 発注者指定型工事： 予定価格5,000万円以上の 土木一式工事及び舗装工事 受注者選択型工事：上記以外の工事			岐阜市情報共有システム運用要領に基づき、 情報共有システムにより業務の効率化を図ります。		了解 (利用するシステムを選定し、ユーザー登録等に関する協議書を提出願います。)
② 工事完成書類の電子納品 発注者指定型工事： 予定価格5,000万円以上の工事 受注者選択型工事：上記以外の工事			岐阜市建設工事電子納品運用ガイドラインに基づき、工事関係書類等を電子媒体で納品します。		了解 (電子納品実施計画を施工計画書に記載願います。また、電子黒板を使用する場合は、別途協議書を提出願います。)
③ 熱中症対策にかかる現場管理費の補正及び 共通仮設費 (現場環境改善費) の計上 受注者選択型工事：すべての工事			熱中症対策にかかる現場管理費の補正及び共通仮設費 (現場環境改善費) の計上を希望します。		了解 (熱中症対策にかかる費用は、変更契約にて対応します。設置する設備の種類&規模、期間等を施工計画書に記載し、提出願います。また、対象期間終了後、速やかに実績を報告願います。)
④ 週休2日制度への取組み (適用日確認) 発注者指定型工事：原則、すべての工事			岐阜市週休2日制モデル工事実施要領に基づき、現場閉所にて完全週休2日を目指します。		了解 (工事着手前に施工計画書 (計画工程表) の提出願います。また、対象期間終了後、速やかに実施工程表 (現場閉所率) を報告願います。)
⑤ 建設キャリアアップシステム(CCUS)の活用 発注者指定型工事： 予定価格5,000万円以上の工事 受注者選択型工事：上記以外の工事			岐阜市建設キャリアアップシステム活用モデル工事実施要領に基づき、機器設置等を行います。		了解 (活用にかかる費用は、変更契約にて対応します。工事着手前に実施項目と達成基準等を施工計画書に記載し提出願います。また、対象期間終了後、速やかに達成状況及び支出実績が確認できる資料を提出願います。)
2. 請負代金内訳書について					
① 法定福利費等の提出			契約約款第3条の規定に基づき、材料費、労務費、法定福利費、安全衛生経費及び建設業退職金共済契約にかかる事業者負担額が明示された請負代金内訳書を提出します。		了解 (法定福利費にあつては、健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、雇用保険料及び労働者災害補償保険料を明示し、契約締結後14日以内に提出願います。)
3. 契約に関する事項について					
① 岐阜市公契約条例に基づく下請契約締結			下請業者との契約は岐阜市公契約条例に基づき契約します。		了解 (関係法令を遵守し、適正な労働環境の確保に努めてください。)

② 下請負人の社会保険等未加入対策 4. 総合評価落札方式&低入札について ① 履行すべき内容の確認（配置技術者等） ② 労働環境報告書の提出（低入札調査） 5. 建設副産物の適正処理について ① 建設発生土（発注者指定） ② 建設廃棄物（処理委託施設の能力確認） 6. 埋蔵文化財について ① 対応方法（慎重工事・工事立会） 7. ウィークリースタンスについて ① 休日明け日の期限設定 ② 休前日の新規依頼 ③ 午後4時以降の打合せ・現地立会 ④ 作業期間の確保 ⑤ ノー残業デーの取扱い ⑥ Webによる打合せ 8. 架空線&地下埋設物について 9. 各種法令手続きについて 10. その他	社会保険未加入者とは下請負契約を締結しません。 総合評価落札者方式（簡易型）による契約につき、技術提案書の通り施工します。 岐阜市公契約条例の規定による労働環境報告書を提出します。 設計図書に定めるとおり適正に処分します。 建設発生土：〇〇処理場（発注者指定場所） 建設廃棄物は、処理施設の能力を確認したうえで契約を締結します。 埋蔵文化財の対応について、指示願います。 本工事におけるウィークリースタンスの取組は、下記のとおりとしてよろしいか。 （緊急時は、別途対応します） 休日明け日（月曜日等）は、書類提出、質疑回答の期限として設定しない。 休前日（金曜日）に新たな依頼は行わない。 打合せ、現地立会の開始時刻は、原則午後4時以前とし、4時以降の開始は行わない。 作業内容に見合った作業期間（原則2～3営業日以上）を確保する。 発注者・受注者ともノー残業デー（原則水曜日）は、勤務時間外の依頼、対応は行わない。 可能な範囲で、Web会議（Teams等）を活用し、移動時間の縮減、効率化を図る。	了解 （下請負人の社会保険等加入状況を確認の上、施工体制台帳及び作業員名簿等を作成願います。） 了解 （技術提案について、施工計画書への記載と併せて、履行状況が確認できる資料を提出願います。） 了解 （必要に応じて、労働環境等を確認する場合があります。） 了解 （受入証明書の受領など適正処分が行われるよう管理願います。） 了解 （処理施設の確認等、適正処分に努めてください。） 【慎重工事の場合】 文化財包蔵地ですので、慎重に工事を行ってください。文化財等を発見しましたら監督職員に報告願います。 【工事立会の場合】 文化財包蔵地であることから、協議の結果、工事立会が必要です。関係部局と日程を調整しますので、工程が決まり次第報告願います。 了解 （本取組みを施工計画書に記載し、提出願います。） （留意点） 回答は、基本的に「了解」で構いません。 （ ）書きの内容は、打合せ会議の中で伝え、必要に応じて、ご記入ください。
---	---	--

※本記録簿は、受注者において作成し、打合せ後原本を提出のこと。（2回目以降の打合せには、打合せ事項を適宜追加・削除し使用すること）