

工事及び業務委託における着手等の取扱いについて（改正）

令和4年4月6日

甲州市が発注する工事及び業務委託の着手についての取扱いを改正するとともに、工事における「技術者の配置及び現場代理人の常駐」を必要としない期間を明確にする。

1. 改正した内容

- (1) 工 事：①着手についての取扱いを改正。
②「技術者の配置及び現場代理人の常駐」を必要としない期間の明確化を図る。
(取扱いについては2～4ページに記載。)
- (2) 業務委託：①着手についての取扱いを改正。
(取扱いについては5～6ページに記載。)

2. 特記仕様書に記載（発注者）

- (1) 工 事：①着手の取扱いを特記仕様書に記載する。
②「技術者の配置及び現場代理人の常駐」を必要としない期間の明確化についての取扱いを特記仕様書に記載する。
- (2) 業務委託：①着手の取扱いについて特記仕様書に記載する。

3. 着手した場合の取扱い

- (1) 工 事：着手日及びその内容を「工事打合せ簿」により報告する。
- (2) 業務委託：着手日及びその内容を「業務打合せ簿」により報告する。
- (3) 工事及び業務委託とも、着手日については監督員と受注者が打合せにおいて定める。

4. 「工事着手届」、「業務着手届」は廃止する。

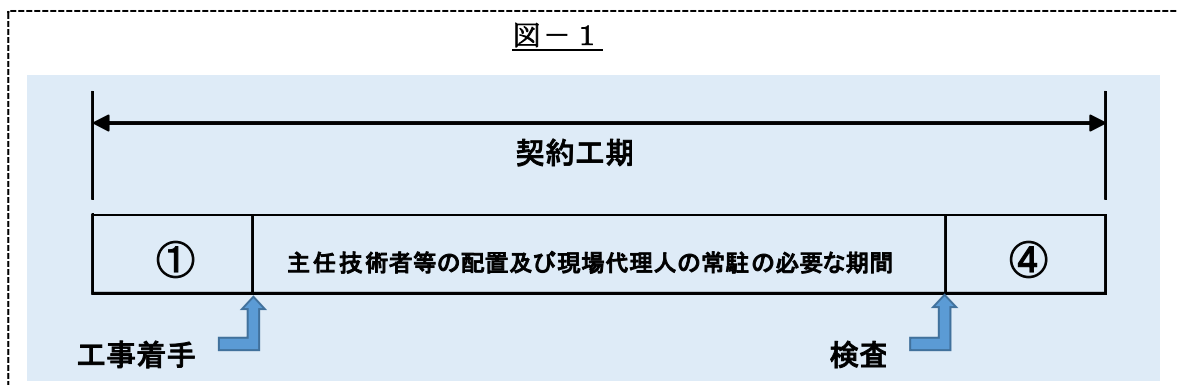
◎この取扱いは、令和4年4月1日以降契約する工事及び業務委託から適用する。

工事着手の取扱い改正と「技術者の配置及び現場代理人の常駐」を必要としない期間の明確化について

甲州市が発注する工事における着手、また、主任技術者、監理技術者、監理技術者補佐（以下「主任技術者等」という。）の工事現場への配置及び現場代理人の常駐を必要としない期間を明確にするため、下記のとおり取り扱うものとする。

記

1. 工期の始期日から30日以内に工事着手すること。ただし、発注者が指示した場合、又は発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。
2. 工事に着手した場合は、様式-1「工事打合せ簿」で工事着手日を報告すること。（「工事打合せ簿」には、「起工測量」、「現場事務所の設置」など具体的に内容を記載すること。）
3. 発注者は、各工事の特記仕様書に記載例のとおり明示する。
4. 主任技術者等の配置及び現場代理人の常駐を必要としない期間は、下の①②③④⑤の期間とするが、工事打合せ簿等の書面により明確になっていること。
②、③、⑤の場合は、発注者の承諾を得ること。
5. 主任技術者等の配置及び現場代理人の常駐は着手日から発生する。
6. 本取扱いは、請負金額に関わらず全ての工事で適用する。
7. 工事着手届を廃止する。



・主任技術者等の配置及び現場代理人の常駐を必要としない期間

①. 工事着手前の期間

請負契約の締結後、着手するまでの準備期間。また、事前家屋調査や他契約工事の影響で工事に着手していない期間。なお、特記仕様書に工事に着手すべき期日について定めがある場合には、その期日までに着手すること。

なお、着手とは起工測量、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮囲い等の仮設工事、伐根、除草等の準備工、詳細設計付工事における詳細設計又は工場製作を含む工事における工場製作工のいずれかに着手することをいう。

②. 工事用地等の確保が未了、自然災害の発生又は埋蔵文化財調査等により、工事を全面的に一時中止している期間。

③. 橋梁、ポンプ、ゲート、エレベーター、発電機・配電盤等の電機品等の工場製作を含む

工事全般について、工場製作のみが行われている期間。

- ④. 工事完成後、検査が完了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）目的物が引き渡された日から事務手続き等が残っている期間。
- ⑤. 上の①～④のほか、発注者が認めた期間

- ※1. 契約工期とは、特記仕様書に明示した準備及び後片付け期間を含む、当該工事を行うために契約時に定めた始期日から終期日までの期間をいう。
- ※2. ①の工事着手前の期間は、施工に先立って行う、労務、資機材の調達、調査、設計照査等の期間であり、現場に着手するまでの準備期間である。
甲州市が発注する工事における工期設定では、準備期間を30日としている。このため、何らかの理由により30日以内に着手できない場合は発注者の承諾を得ること。
- ※3. 報告とは、受注者が監督員に対し、工事の状況又は結果について書面により知らせることをいう。

・特記仕様書記載例

第 条 主任技術者、監理技術者又は監理技術者補佐（以下「主任技術者等」という。）の配置及び現場代理人の常駐を必要としない期間

1. 工期の始期日から現場施工に着手するまでの期間（起工測量、現場事務所の設置、資機材の搬入又は仮設工事等が開始されるまでの期間）については、主任技術者等の工事現場への配置を必要としない。また、現場代理人についても常駐を必要としない。
2. 工事完成後、検査が終了し（発注者の都合により検査が遅延した場合を除く。）、事務手続き、後片付け等が残っている期間については、主任技術者等の工事現場への配置及び現場代理人の常駐を必要としない。なお、検査が終了した日は、発注者が工事の完成を確認した旨、受注者に通知した日（「完成検査結果通知書」等における日付け）とする。

第 条 工事着手

工期の始期日から30日以内に工事着手すること。ただし、発注者が指示した場合、又は発注者の承諾を得た場合はこの限りではない。なお、現場施工に着手する日については、請負契約の締結後、監督員と打合せにおいて定め、「工事打合せ簿」により監督員に報告すること。

◎工事着手の取扱い（甲州市）

	令和3年度まで	令和4年度から
工事着手の書類	工事着手届による提出	工事打合せ簿による報告とする
着手日	工期の始期日を着手日	現場施工に着手した日を着手日とし、工事着手は始期日から30日以内とする

様式-1

課 長		リ ー ダ ー		担 当	
--------	--	------------------	--	--------	--

工 事 打 合 せ 簿

発議者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input checked="" type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発議事項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 提出 <input checked="" type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他 ()		
契約番号			
工事名			
工事場所			
受注者名			
<p>(内 容) 例</p> <p>-----</p> <p style="padding-left: 40px;">工事着手について</p> <p>-----</p> <p style="padding-left: 40px;">令和○年○月○日に起工測量に着手しました。</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>			
<p>添付図 葉、その他添付図書</p>			
処 理 ・ 回 答	発 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input checked="" type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
	受 注 者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input checked="" type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> その他 ()	
		監督員 ○○ ○○ ⑤ 令和 年 月 日	
		現場代理人 △△ △△ ⑤ 主任(監理)技術者 □□ □□ ⑤ 令和 年 月 日	

(注) 打合わせの都度2部作成し、各々保管する。

業務委託における着手の取扱いについて

甲州市が発注する業務委託における着手の取扱いを下記のとおりとする。なお、本取扱いは、山梨県の設計、測量、調査、積算、監理業務共通仕様書及び国土交通省の公共建築設計業務共通仕様書（以下「設計業務等共通仕様書」という。）に基づく業務委託を対象とするが、その他の業務委託であっても、特記仕様書に着手について記載がある場合は、本取扱いの対象とする。

記

甲州市が発注する業務委託の着手について、取扱いを次のとおりとする。

1. 発注者は、設計図書の特記仕様書に業務の着手について記載する。
2. 業務委託の着手とは、契約締結後15日以内に監督員と打ち合わせを行うことをいう。なお、契約締結後15日以内に打合せができない場合は、発注者の承諾を得ること。
3. 受注者は、業務実施のために打ち合わせた内容について、様式-1「業務打合せ簿」により「報告」すること。
4. 「業務着手届」は廃止する。

特記仕様書記載例

第 条 業務委託の着手

受注者は、契約締結後15日以内に業務に着手するものとし、着手日及び打ち合わせた内容を業務打合せ簿に記録して監督員に報告すること。なお、着手とは、業務実施のために監督員と打ち合わせを行うことをいう。15日以内に打合せができない場合は、発注者の承諾を得ること。

特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を除く）以内に業務委託に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者及び業務主任技術者等が業務実施のために監督員との打ち合わせを行うことをいう。なお、この打ち合わせ内容は、様式-1「業務打合せ簿」により受注者が記録し相互に確認しなければならない。

◎業務委託における着手の取扱い（甲州市）

	令和3年度まで	令和4年度から
着手の取扱い	着手届により提出する。	業務打合せ簿により報告する。
着手日	工期の始期日を着手日とする。	契約締結後15日以内に監督員と打ち合わせを行った日を着手日とする。

様式-1

課 長		リ ー ダ ー		担 当	
--------	--	------------------	--	--------	--

業 務 打 合 せ 簿

発 議 者	<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者	発議年月日	令和 年 月 日
発 議 事 項	<input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 申し出 <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 質問 <input type="checkbox"/> 回答 <input type="checkbox"/> その他 ()		
契 約 番 号			
業 務 名			
業 務 場 所			
受 注 者 名			
(内 容) 例 <hr/> 1. 業務の着手について <hr/> 令和〇年〇月〇〇日に業務に着手しました。 <hr/> 2. 第1回業務打ち合わせを行い、その内容は別紙のとおりです。 <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>			
添付図 葉、その他添付図書			
処 理 ・ 回 答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理・ <input type="checkbox"/> 請求・ <input type="checkbox"/> 質問・ <input type="checkbox"/> 回答 <input type="checkbox"/> その他 () します。	
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 了解・ <input type="checkbox"/> 申し出・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input checked="" type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 請求 <input type="checkbox"/> 質問・ <input type="checkbox"/> 回答・ <input type="checkbox"/> その他 () します。	
	監督員	印	令和 年 月 日
	業務主任技術者 管理技術者	印	令和 年 月 日

(注) 打合せの都度2部作成し、各々保管する。