

工事円滑化会議チェックリスト

打合せ(確認)事項		主体	チェック
1	○当初設計の考え方、方針、未計上部分の確認	発注者	<input type="checkbox"/>
2	○関係機関との協議状況、工事着手時期の制約の有無 ・条件明示内容の補足・確認	発注者	<input type="checkbox"/>
3	○工事請負契約第17条に関する「設計図書の照査手引き」による設計変更等の確認	受発注者	<input type="checkbox"/>
4	○実施工程とクリティカルパスの確認・共有 ・クリティカルパスとなる作業着手時期と対外協議状況 ※工程に影響する事項は処理対応者(「発注者」または「受注者」)を明確にする。	受注者	<input type="checkbox"/>
5	○工事成果品の提出媒体(電子・紙)の事前協議 ・「農業農村整備事業 電子納品の手引き(案)【工事編】」による納品方法(電子・紙)の明確化	受発注者	<input type="checkbox"/>
6	○想定される設計変更内容についての確認 (工種増、工区増、大幅な工事内容の変更等、重要な案件)	受発注者	<input type="checkbox"/>
7	○工事一時中止、工期変更等の確認	受発注者	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

【留意事項】

- 1 打合せ(確認)事項は、原則全項目とする(状況に応じて項目の加除も可能)
- 2 受注者の責によらない場合は、工期の延伸が可能となるため、クリティカルとなる事項は処理対応者を明確にし、必要に応じ工期延伸等の協議を行う。