

(様式第1号)

かしが生じた経緯等報告書

1 工事（業務）概要

| 項 目 | 内 容 |
|----------------------|-------------------------|
| 工事（業務）場所 | |
| 工 期 | 着工 平成 年 月 日 完成 平成 年 月 日 |
| 請 負 代 金 額 | |
| 請負者名連絡先 | |
| 現 場 代 理 人 （管理技術者） | |
| 主任技術者又は監理技術者 | |
| 概 要 | |

2 かしの概要

| 項 目 | 内 容 |
|----------------------------|-----|
| か し の 内 容 | |
| かしが生じた 経緯※ ¹ | |

※1 かしが生じるに至った受発注者双方の対応を時系列で記載すること
記入欄に収まらない場合は、別添資料として作成すること

3 対応方針

| 項 目 | 内 容 |
|-------------------------------|------------------------------|
| 修 補 等 の 内 容 ※ ² | |
| 概 算 所 要 額 | |
| 概 算 所 要 期 間 | |
| 費 用 負 担 ※ ³ | ・ 自社100% ・ 県にも応分の負担を求める |

※2 修補等の内容には、当該工事（業務）に係る手直しの内容だけでなく、当該瑕疵が原因で生じた損害に対する賠償の内容も記載すること。

※3 いずれかに○を記入すること

注）かし及び修補の概要がわかる資料・図面・写真等を添付すること。

(様式第2号)

かしが生じた経緯等報告書

県土整備局

1 工事（業務）概要

| 項 目 | 内 容 |
|----------------------|-------------------------|
| 工事（業務）場所 | |
| 工 期 | 着工 平成 年 月 日 完成 平成 年 月 日 |
| 請 負 代 金 額 | |
| 請負者名連絡先 | |
| 現 場 代 理 人 （管理技術者） | |
| 主任技術者又は監理技術者 | |
| 概 要 | |

2 かしの概要

| 項 目 | 内 容 |
|------------------------------|-----|
| か し の 内 容 | |
| かしが生じた 経緯 ^{※1} | |
| かしによる社会 的影響 ^{※2} | |

※1 かしが生じるに至った受発注者双方の対応を時系列で記載すること

記入欄に収まらない場合は、別添資料として作成すること

※2 工事中止、人身事故、追加買収等の有無といった第三者に与えた影響を具体的に記載することとし、他工事に影響を与えた場合は、影響を受けた工事名を記載すること。

3 対応方針

| 項 目 | 内 容 |
|-------------------|-----|
| 修 補 等 の 内 容 ※3 | |
| 概 算 所 要 額 | |
| 概 算 所 要 期 間 | |

※3 修補等の内容には、当該工事（業務）に係る手直しの内容だけでなく、当該瑕疵が原因で生じた損害に対する賠償の内容も記載すること。

注）かし及び修補の概要がわかる資料・図面・写真等を添付すること。

(様式第3号)

〔建設工事の場合〕

施 工 改 善 計 画 書

| | | | | | | | |
|---------------|---|--|--|-------|---|--|--|
| 提 出 日 | 平 成 年 月 日 | | | | | | |
| 〇〇総合事務所長 様 | | | | | | | |
| 会 社 名 _____ | | | | | | | |
| 代表者氏名 _____ 印 | | | | | | | |
| 工 事 名 | | | | | | | |
| 工 期 | 自) 平成 年 月 日 ~ 至) 平成 年 月 日 | | | | | | |
| 現場代理人 | 印 | | | 主任技術者 | 印 | | |
| 不 備 の 内 容 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 原 因 (調査結果) | | | | | | | |
| 現場代理人 | | | | | | | |
| 主任技術者 | | | | | | | |
| 改 善 策 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 会 社 側 関 係 者 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|-----|-------|-----|------|-----|-----|-----|
| 県側確認欄 | 局 長 | 副 局 長 | 課 長 | 課長補佐 | 係 長 | 合 議 | 担 当 |
| | | | | | | | |

※参考資料があれば、添付してください。

(様式第3号)

〔測量等業務の場合〕

業 務 改 善 計 画 書

| | | | |
|--|---------------------------|----------------|---|
| 提 出 日 | 平成 年 月 日 | | |
| ○○総合事務所長 様 会 社 名 _____ 代表者氏名 _____ 印 | | | |
| 業 務 名 | | | |
| 工 期 | 自) 平成 年 月 日 ~ 至) 平成 年 月 日 | | |
| 担当技術者 職 氏 名 | 印 | 管理技術者 職 氏 名 | 印 |
| 照査技術者 職 氏 名 | 印 | | |
| 不 備 の 内 容 | | | |
| | | | |
| 原 因 (調査結果) | | | |
| 担当技術者 | | | |
| 管理技術者 | | | |
| 照査技術者 | | | |
| 改 善 策 | | | |
| | | | |
| 会 社 側 関 係 者 | | | |

| 県側確認欄 | 局 長 | 副 局 長 | 課 長 | 課長補佐 | 係 長 | 合 議 | 担 当 |
|-------|-----|-------|-----|------|-----|-----|-----|
| | | | | | | | |

※参考資料があれば、添付してください。