参考－30

履　行　報　告　書

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者側 | 担当部長 | 担当課長 | 主任主査（キャップ） | 監督員 | 受注者側 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 事務所名 | 　　　　建設事務所 | 受注者 |  |
| 委託業務の 名 称 |  | 委託業務の 番 号 | 第　　　　　　　　　号 |
| 業務概要 | 当　初 | 変　更 |
|  |  |
| 月別 | 予定工程％ | 実施工程％ | 作業内容・懸案事項・対応策 |
| 　月 | 　%（　%） | % | 作業内容： |  |
| 懸案事項： |  |
| 対応策： |  |
| 発注者記入欄： |  |
| 　月 | 　%（　%） | % | 作業内容： |  |
| 懸案事項： |  |
| 対応策： |  |
| 発注者記入欄： |  |
| 　月 | 　%（　%） | % | 作業内容： |  |
| 懸案事項： |  |
| 対応策： |  |
| 発注者記入欄： |  |
| 　月 | 　%（　%） | % | 作業内容： |  |
| 懸案事項： |  |
| 対応策： |  |
| 発注者記入欄： |  |
| 記事欄 | ※業務遂行にあたり、受注者から発注者、または発注者から受注者に対し求める内容があれば記載のこと。 |

〔注記〕

１．履行報告は毎月末とする。なお、発注者から別途指示がある場合は当該指定日とする。

２．予定工程を変更する場合は、当初工程を上段、変更工程をカッコ書きで下段に記載すること。

３．工程の進捗率は、業務内容に応じて適宜設定すること。

例：人工数、作業月数、調査本数、業務項目数等

４．受注者は押印の上、監督員に提出すること。（電子メール可）

５．懸案事項等の説明資料を適宜添付すること。

６．監督員または主任主査（キャップ主査）は進捗状況を受注者側担当者から聞き取り、発注者コメントを記入の上、課長・部長等への情報共有を図ること。

７．監督員は、事務所内決済後、写しを受注者へ返信すること。（電子メール可）

参考－30

履　行　報　告　書（記入例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 発注者側 | 担当部長 | 担当課長 | 主任主査（キャップ） | 監督員 | 受注者側 | 設計部長 | 管理技術者 | 担当技術者 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 事務所名 | 福島県Ａ建設事務所 | 受注者 | （株）Ｂ設計会社 |
| 委託業務の名称 | 設計委託 | 委託業務の 番 号 | 第　　　　　　　　　号 |
| 業務概要 | 当　初 | 変　更 |
| ・擁壁詳細設計２箇所 | ・擁壁詳細設計２箇所・大型水路付け替え設計 |
| 月別 | 予定工程％ | 実施工程％ | 作業内容・懸案事項・対応策 |
| ９月 | 25%（25%） | 25% | 作業内容： | 現地調査、諸条件整理。 |
| 懸案事項： | 現地調査の結果、別紙資料のとおり既存大型水路の付け替えが必要である。（必要に応じて資料添付） |
| 対応策： | 大型水路の付け替え設計が必要であり契約の変更をお願いしたい。また、付け替え位置の方針を示して下さい。 |
| 発注者記入欄： | 設計変更を行う。（前回コメントを入力しておくこと） |
| １０月 | 50%（25%） | 25% | 作業内容： | 大型水路付け替え設計に係る変更作業計画書作成。 |
| 懸案事項： | 大型水路の付け替え位置の指示待ち。指示待ちのため作業が遅延しており、工期を延長願います。 |
| 対応策： | 位置が指示されたら直ちに作業に着手する。 |
| 発注者記入欄： | 地元調整が難航しているが、早急に指示する。工期は延長する。（前回コメントを入力しておくこと） |
| １１月 | 100%（50%） | 50% | 作業内容： | 指示された位置に基づき諸条件整理。 |
| 懸案事項： | － |
| 対応策： | － |
| 発注者記入欄： | 指示した内容で早急に案を作成し協議のこと。（前回コメントを入力しておくこと） |
| １２月 | －（75%） | 50% | 作業内容： | 指示された位置に基づき諸条件整理。 |
| 懸案事項： | 作業が遅延している。 |
| 対応策： | 作業者を専任させ対応します。 |
| 発注者記入欄： | 早急に案を作成し協議すること。（当該月のコメントは手書き） |
| １月 | －（100%） |  | 作業内容： |  |
| 懸案事項： |  |
| 対応策： |  |
| 発注者記入欄： | （当該月のコメントは手書き） |
| 記事欄 | ※業務遂行にあたり、受注者から発注者、または発注者から受注者に対し求める内容があれば記載のこと。 |