

令和4年度アジア水環境パートナーシップ事業調査研究業務 に係る仕様書

1. 件名

令和4年度アジア水環境パートナーシップ事業調査研究業務

2. 業務の目的

世界の水問題は、21世紀の課題であり、その問題解決に向けては様々なレベルによる具体的かつ早急な行動が求められている。平成15年3月に京都、滋賀、大阪で開催された第3回世界水フォーラムでは、水管理におけるガバナンスの強化や技術的、人的、組織的な能力構築の必要性などが盛り込まれた閣僚宣言が採択されるとともに、各国政府による自発的な取組が「水行動集」として取りまとめられた。環境省においても、水環境ガバナンスの強化支援のための情報基盤の整備を通じてアジア地域における水環境問題の解決を目指す新たなイニシアティブである「アジア水環境パートナーシップ (Water Environment Partnership in Asia) (以下「WEPA」という。)」の提案を行いWEPA参加国^{*}の水環境改善の取組を進められるよう支援を継続している。

本業務は、WEPA(第4期)事業としてWEPA参加国における水環境問題の解決に向けた水環境ガバナンスの強化を目的とし、参加国の水環境対策や、その課題、事例などを共有し、行政官の水環境改善対策への共通認識を図ることで、各国の水環境対策に資するため、アジア地域における水環境上の課題の整理と調査研究を行うものである。

※カンボジア、中国、インドネシア、日本、韓国、ラオス、ミャンマー、マレーシア、ネパール、フィリピン、スリランカ、タイ、ベトナム

3. 業務実施方針

本業務の履行に当たっては、WEPAの理念を十分理解し、WEPA参加国における水環境問題の解決に向けた水環境ガバナンスの強化のため、WEPA参加国の担当行政官との良好な関係の維持向上に努めるものとする。

請負者は関係法令を遵守し、先々を予見しながら的確に業務を履行するものとし、履行期間中において問題が発生した場合及び、計画行程と実施行程を比較照査し差異が生じる恐れがある場合は、原因を究明するとともに速やかに環境省担当官に報告し対応について確認をとること。

なお、WEPA参加国の担当行政官ほか関係者との連絡調整は請負者が行い、環境省担当官に調整内容の報告を行うこと。

4. 業務内容

本業務は、アジア地域における水環境に関する解決・共有すべき課題や目標についてWEPA参加国の行政官の知見を深め、各国の水環境対策に資するため、アジア地域における水環境ガバナンスの進捗状況等の整理を行い、総合的に評価、分析を行い、WEPAにおける支援方策について検討するものであり、以下の内容について実施するものとする。

(1) アドバイザー会議の開催

水環境に関する国内の専門家から構成する「アドバイザー会議」を設置し、年2回（各回2時間）程度都内において開催し、WEPA 事業の進捗状況等の報告を行うとともに、今後の事業の方針等について審議に諮ること。

アドバイザー委員は、令和3年度アジア水環境パートナーシップ事業におけるアドバイザー委員8名（別紙1参照、6～3級相当）を想定し、環境省担当官の承諾を得た上で委嘱の手続きを行うこと。

会議の開催に当たり、議題検討、会議資料の作成（1回当たりA4版10頁、30部程度）、開催日時調整、会場手配（新型コロナウイルス感染防止策を講じた上で10名程度収容、半日）、開催案内、アドバイザー委員への会議資料事前送付、会場の設営・撤収、出席アドバイザー委員の飲料水等の準備、プロジェクターの準備、会議の運営、議事録作成、出席したアドバイザー委員への謝金・旅費の支払いを行うものとし、詳細については事前に環境省担当官と協議の上、その指示に従うこと。なお、新型コロナウイルスの状況を踏まえ、アドバイザー委員については、Webでの参加も可能となるよう必要な準備を行うものとする。

なお、アドバイザー委員に対して、旅費は国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という。）に準じて支給するとともに、謝金は1名に対して1日当たり17,700円を支給するものとする。

(2) WEPA 年次会合及びワークショップの開催

本業務において検討した具体的な水環境管理上の課題に関する継続的な議論を通じて参加国における政策立案能力向上等を図るとともに、日本の民間企業等と参加国行政官とのマッチング機会を創出することにより、民間企業等が持つ排水処理技術の海外展開を促進させ水環境改善を図るため、WEPA 参加国（13カ国）の代表者等の参加による「WEPA 年次会合」（以下「年次会合」という。）及び「ワークショップ」を以下のとおり開催する。

なお、年次会合等は、「第4回アジア太平洋水サミット」（以下、「水サミット」という。）と同時期に開催する第17回年次会合、令和5年2～3月に開催を予定する第18回年次会合及びワークショップを想定する。

1) 第17回年次会合開催最終調整

年次会合の開催に当たり、令和3年度アジア水環境パートナーシップ事業調査研究業務において行った事前準備として、資料印刷（現地参加のみ、A4版10頁、10部程度を想定）等の最終調整を行うこと。

なお、現地において事前に担当行政官との打合せを行うほか、会場等の確認調整を行い、年次会合の開催が滞りなく運営出来るよう必要な準備を行うこと。

2) 第17回年次会合運営

年次会合の規模は以下のとおりとし、請負者は現地会場の設営・撤収、オンライン会議システム（40名程度参加を想定）の手配・運営、議事録の作成、会議の運営のほか、会議開催に必要な経費の支払い等を行う。

また、旅費は旅費法に準じ、アドバイザー委員（別紙1の委員1、2、3を想定）に旅費及び謝金の支払いを行う。なお、オンラインで参加するアドバイザー委員については謝金のみ支払いを行う。謝金は1名に対して1日当たり17,700円を支給するものとする。なお、アドバイザー委員

員の3名程度は、年次会合と同時期に開催する水サミットの日程を含め3泊4日の現地滞在を想定している。また、日本を除く参加12カ国の代表者は、オンラインでの参加を想定している。

運営に当たり、運営事務局として開催準備を含み開催期間の前日から最終日までの間、進行担当、議事記録担当、連絡調整担当等として現地における複数名の体制を整え、通訳（日英逐次通訳）を年次会合開催時（半日想定）に1名程度派遣するものとする。

年次会合の規模は以下のとおりとする。

- ・開催時期：令和4年4月（水サミットと同時期の開催とする）
- ・開催場所：熊本県熊本市の現地とオンライン会議の併用
- ・開催期間：半日間
- ・開催規模：40名程度（現地参加は10名程度）
- ・会場手配：半日程度（新型コロナウイルス感染防止策を講じた上で10名程度収容）、プロジェクターやインターネット環境を準備可能な会場とする。
- ・会食手配：コーヒープレイク（1回/日程度、1日間）

3) 第18回年次会合及びワークショップ開催準備

年次会合の開催に当たっては、議題検討、会議資料の作成（400字詰め原稿用紙10枚程度、英語資料40部程度）、開催日時調整、会場等の手配など、開催に必要な事前準備を行うこと。

なお、事前に担当行政官との打合せ等を行い、年次会合の開催が滞りなく運営出来るよう必要な準備を行うこと。

4) 第18回年次会合及びワークショップ運営

年次会合及びワークショップの規模は以下のとおりとし、請負者は会場の設営・撤収、議事録の作成、会議の運営のほか、会議開催に必要な経費の支払い等を行う。

また、旅費は旅費法に準じ、アドバイザー委員（別紙1の委員1、7を想定）と国内専門家（都内在住想定）（6～3級相当）合わせて3名程度に旅費及び謝金、開催国と日本を除く参加11カ国（中国、インドネシア、ラオス、マレーシア、ミャンマー、ネパール、フィリピン、韓国、スリランカ、タイ、ベトナム）の代表者（6～3級相当）へ旅費の支払いを行う。なお、国内専門家の選定に当たっては、環境省担当官と協議の上、その指示に従うこと。

謝金は1名に対して1日当たり17,700円を支給するものとし、出席者の現地滞在は4泊5日（移動のための前泊又は後泊を含む）を想定している。

運営に当たり、運営事務局として開催準備を含み進行担当、議事記録担当、連絡調整担当等として複数名の体制を整え、通訳（日英逐次通訳）を開催期間中に1名程度手配するものとする。

- ・開催時期：令和5年2～3月頃
- ・開催場所：カンボジア（プノンペン）を想定
- ・開催期間：3日間（現地視察1日程度を含む）
- ・開催規模：40名程度
- ・会場手配：2日程度（40名程度収容）
- ・会場設備：プロジェクター、インターネット環境を準備すること
- ・現地配車：現地視察車の借上（大型バス1台・1日）
※配車は、現地の状況に合わせ複数台への分乗も認める。
- ・会食手配：昼食（3日間）、コーヒープレイク（2回/日程度、2日間）、レセプション（1回）（環境省担当官の費用は見込まない。）

※宗教上の理由等により出席者に食事制限があることが想定されるため、事前に必要な調整を行うこと。

(3) アクションプログラム実施支援

アクションプログラムの実施支援に当たっては、プログラムの支援を確実にするため、支援チームを組織するものとする。支援チームのメンバーは、当該国のフォーカルポイント、WEPA 参加国の専門家（研究者）、WEPA 事務局及び日本の専門家（研究者、民間企業、地方自治体等）等から5名程度で構成する。なお、支援チームメンバーの選定に当たっては環境省担当官と協議するものとする。

1) カンボジアにおけるアクションプログラム実施支援

カンボジアにおいて、過年度に実施したアクションプログラム実施支援の結果も踏まえ、トンレサップ湖の水環境改善に資するアクションプログラム実施支援を行う。

実施支援に当たっては、現地政府と協議するものとし、支援チームのメンバーにて助言、指導を実施するとともに、請負者は実施支援状況の管理を行うものとする。また、アドバイザー委員（別紙1の委員7を想定）を現地に同行させ助言を求めること。旅費は旅費法に準じ、アドバイザー委員へ旅費及び謝金の支払いを行う。謝金は1日当たり17,700円を支給するものとし、現地への滞在は2泊4日以上（移動のための前泊または後泊を含む）を想定している。

現地政府との協議日程等、詳細については環境省担当官と協議して決定するものとし、相手国との日程調整等の手配は請負者が行うこととする。また、Webによる協議も可能となるように準備するものとする。

2) ラオスにおけるアクションプログラム実施支援

ラオスにおいて、過年度に実施したアクションプログラム実施支援の結果も踏まえ、適切な汚水処理システムの確立に関するアクションプログラムの実施支援を行う。

実施支援に当たっては、現地政府と協議するものとし、支援チームのメンバーにて助言、指導を実施するとともに、請負者は実施支援状況の管理を行うものとする。また、アドバイザー委員（別紙1の委員1を想定）を現地へ同行させ助言を求めること。旅費は旅費法に準じ、アドバイザー委員へ旅費及び謝金の支払いを行う。謝金は1日当たり17,700円を支給するものとし、現地への滞在は3泊5日以上（移動のための前泊または後泊を含む）を想定している。

現地政府との協議日程等、詳細については環境省担当官と協議して決定するものとし、相手国との日程調整等の手配は請負者が行うこととする。また、Webによる協議も可能となるように準備するものとする。

3) ミャンマーにおけるアクションプログラム実施支援

ミャンマーにおいて、過年度に実施したアクションプログラム実施支援の結果も踏まえ、水質環境基準の策定等に関するアクションプログラムの実施支援を行う。実施支援に当たっては、現地政府と協議するものとし、支援チームのメンバーにて助言、指導を実施するとともに、請負者は実施支援状況の管理を行うものとする。

また、アドバイザー委員（別紙1の委員8を想定）を現地へ同行させ助言を求めること。旅費は旅費法に準じ、アドバイザー委員へ謝金の支払いを行う。謝金は1日当たり17,700円を支給するものとし、現地への滞在は2泊5日以上（移動のための前泊または後泊を含む）を想定している。

現地政府との協議日程等、詳細については環境省担当官と協議して決定するものとし、相手国との日程調整等の手配は請負者が行うこととする。また、Web による協議も可能となるように準備するものとする。

(4) WEPA 参加国の水環境ガバナンス定着状況の調査検討

前年度までの調査結果を基に、WEPA 参加国の水環境ガバナンスの定着状況（モニタリングの実施状況や排水基準の整備・遵守状況、法制度執行体制等）、その課題と改善に必要な取組について調査検討を行う。調査検討を行うに当たっては、アンケート、ヒアリング等により、各国で取り組んでいる規制の遵守に関する先進的なガイドラインや指針、技術、参考となる取組事例も調査し、各国の水環境ガバナンスの定着状況や課題を詳細に確認・整理した上で、WEPA データベースに追加することにより、各国の自立的な取組を促すものとする。

(5) WEPA データベース改修

(4) で得られた各国の取組、ガイドライン等の情報等については、適宜 WEPA データベースに反映させるなど他国にも情報共有を行うとともに、WEPA データベースをより充実化させるため、データベースの改修を行う。

さらに、令和 4 年度において実施される WEPA 活動に関して、WEPA データベース掲載用の原稿を作成するものとする。

なお、WEPA データベースをウェブページに掲載するため、別紙 2 のスペックと同等以上のサーバーを、契約締結直後から業務履行期限までの間、借上げること。

(6) 国際会議への参加

1) 第 4 回アジア太平洋水サミット

令和 4 年 4 月 23 日、24 日に熊本市で開催される水サミットの分科会において、シンポジウム「持続可能な発展に資する汚水処理施設の整備と管理（仮称）」（以下「シンポジウム」という。）の開催を予定しているが、シンポジウムにおいて WEPA の活動等を紹介するために必要な調整を行うものとする。実施に当たっては、関係省庁及び関係者と十分連携して行うものとする。

なお、WEPA 年次会合と水サミットは同時期の開催を予定しているため、海外、国内からの参加者と参加方式は、WEPA 年次会合と同様とする。なお、アドバイザー委員及び国内専門家への旅費及び謝金の計上については、第 17 回年次会合と同時期の開催を想定しているため、(2) 2) に記載のとおりとする。

また、水サミット分科会議長（6～3 級相当）の旅費及び謝金について、謝金は 1 日当たり 17,700 円（2 日間）、旅費は現地への滞在は 3 泊 4 日（移動のための前泊・後泊を含む）を想定し、最寄り駅を JR 京浜東北線・南浦和として、旅費法に準じて支払いを行う。

(7) WEPA ニュースの配信

WEPA ネットワークを活用し、電子メール等を使用したニュースを作成し、3 か月に 1 回程度の割合で配信を行う。ニュースの内容については環境省担当官の確認を受けること。

(8) 打合せ協議等

- 1) 以下の業務の区切りにおいて環境省担当官と打合せを行うものとする。打合せの結果は請負者が書面（別紙3：打合せ記録簿）に記録し、相互に確認した上で環境省担当官に提出すること。
 - ①業務着手時
 - ②中間時（4回以上）
 - ③業務完了前
 - ④その他、業務実施上、必要な場合（適宜）
- 2) 業務を適正かつ円滑に実施するため、環境省担当官と常に密接な連絡を取り、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度請負者が書面（別紙3：打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容についても、契約事項及び仕様書に関する事項等については必要に応じ、書面（別紙3：打合せ記録簿）を作成するものとする。
- 3) 管理技術者は、仕様書に定めない事項についての疑義が生じた場合は、速やかに環境省担当官と協議するものとする。

5. 業務履行期限

令和5年3月10日

6. 成果物

紙媒体：報告書5部（A4版200頁程度、英語サマリー含む）

電子媒体：報告書の電子データを収納した電子媒体（DVD-R）2枚

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は別添によること。

提出場所：環境省水・大気環境局水環境課

7. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用する事を許諾する事を含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作権が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用する事を許諾する事を含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用出来る箇所と出来ない箇所の区別が付くように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

8. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

9. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 会議運営を含む業務
会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達推進に関する基本方針（以下「基本方針」という。）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。
基本方針 URL : <https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>
- (3) 本業務に関する過年度の報告書は、環境省図書館において閲覧可能である。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [Aランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集 (EIC ネット <https://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<https://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「℃」→「degrees C」または「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` `」→「' '」、「-」→「-」
- ・化学物質は英文名+化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP 形式または JPEG 形式
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン 14）」以降で作成したもの）

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R

に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<https://www.data.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

アジア水環境パートナーシップ
アドバイザー委員 (案)

| | 所 属 | 職名 | 最寄り駅 | 旅費の 有無 | 謝金の 有無 |
|---|---------|-------|------------|-----------|-----------|
| 1 | 広島大学 | 名誉教授 | J R・牛久 | ○ | ○ |
| 2 | 東京大学 | 名誉教授 | 東急目黒線・奥沢 | ○ | ○ |
| 3 | 東京大学 | 教授 | 丸の内線・本郷三丁目 | ○ | ○ |
| 4 | 東北大学大学院 | 教授 | J R・仙台 | ○ | ○ |
| 5 | 東京大学 | 准教授 | 丸の内線・本郷三丁目 | ○ | ○ |
| 6 | 国立環境研究所 | 主任研究員 | T X・つくば | ○ | - |
| 7 | 千葉大学 | 理事 | 宇都宮 | ○ | ○ |
| 8 | 北海道大学 | 教授 | 札幌 | ○ | ○ |

レンタルサーバー使用／機能

| | | |
|--------|------------------------------|-----------|
| メール | ディスク容量 | 4GB |
| | 認証方式 | STMP AUTH |
| | メールアドレス数 | 無制限 |
| | メーリングリスト | 300ML |
| | ウイルスチェック | 有り |
| | 迷惑メール防止 | 有り |
| | 迷惑メールフィルターリング | 無し |
| | ウェブメール | 有り |
| ホームページ | 独自 CGI | 有り |
| | アクセスレポート | 可能 |
| | SSL | 有り |
| | PHP | 可能 |
| | XOOPS | 可能 |
| | データベース (MySQL・PostgreSQL) | 可能 |
| | サイト内検索サービス | 無し |
| | グループウェア | 可能 |
| | ブログ(Blog) | 可能 |
| | アクセスログ提供 | 有り |
| | SSI | 可能 |
| | データ転送量 | 無制限 |
| その他 | コントロールパネル | 有り |
| | Telnet/SSH | 有り |
| | FTP アクセス | 有り |
| | アクセス制御 | 有り |
| | オンラインスキャン | 有り |

打合せ記録簿

| | | | | | | | |
|------|-----------------------|------|----|--|-------|--|-----|
| 第 回 | | | | | | | |
| 発注者 | 課長 | 課長補佐 | 係長 | | 請負者 | 管理技術者 | 技術員 |
| | | | | | | | |
| 日時 | 令和 年 月 日 () : ~ : | | | | 場所 | | |
| 業務名 | | | | | 打合せ方式 | <input type="checkbox"/> 会議 <input type="checkbox"/> 電話 <input type="checkbox"/> メール | |
| 担当課室 | | | | | 請負者名 | | |
| 出席者 | 発注者側 | | | | 請負者側 | | |
| (内容) | | | | | | | |
| | | | | | | | |

(注) 内容欄には、下記事項毎に整理して記載すること。打合せの都度2部作成し発注者・請負者双方が保管する。
発注者：請求、通知、協議、回答、承諾
請負者：請求、通知、報告、申し出、質問、協議、提出