

2 業務委託実施時の提出書類

(2 業務委託実施時の提出書類)

番号	書 類 名	様式	参照頁
1	業務計画書	—	—
2	業務打合せ書	2-1	Ⅶ-中-1
3	身分証明書交付願	指定①	—
4	業務月報	2-2	Ⅶ-中-2
5	業務日報／（表紙）	2-3	Ⅶ-中-3
6	休日・夜間業務届出書	2-4	Ⅶ-中-5
7	休日・夜間業務実施報告書	2-5	Ⅶ-中-6
8	貸与品借用書	2-6	Ⅶ-中-7
9	貸与品返納書	2-7	Ⅶ-中-8
10	貸与品整理表	—	—
11	支給品請求書	2-8	Ⅶ-中-9
12	支給品受領書	2-9	Ⅶ-中-10
13	支給品清算書	—	—
14	事故報告書	指定①	—
15	設計変更協議書	2-10	Ⅶ-中-11
16	設計変更履歴一覧表	2-11	Ⅶ-中-12
17	設計変更承諾書	2-12	Ⅶ-中-13
18	部分使用同意書	指定①	—
19	履行期間延長協議書	2-13	Ⅶ-中-14
20	業務委託履行遅延報告書	2-14	Ⅶ-中-15
21	履行遅延届兼業務委託続行願	2-15	Ⅶ-中-16
22	産業廃棄物（最終）処分先報告書	2-16	Ⅶ-中-17
23	安全訓練実施報告書	2-17	Ⅶ-中-18
24	誓約書	参考1	Ⅶ-中-19
25	議事録	参考2	Ⅶ-中-20
26	議事録—2	参考3	Ⅶ-中-21
27	作業日報（記入例）（情報システム関係）	参考4	Ⅶ-中-22

28	業務月報（記入例）（情報システム関係）	参考5	VII－中－23
29	作業内訳表（記入例）（情報システム関係）	参考6	VII－中－24
30	作業及び調査依頼書（記入例）（情報システム関係）	参考7	VII－中－25
31	作業及び調査報告書（記入例）（情報システム関係）	参考8	VII－中－26

様式欄の「指定①」とは下記のことである

指定① 該当時に監督職員が提示

令和 年 月 日 提出

自：令和 年 月 日

履行期間

至：令和 年 月 日

業 務 月 報

請求番号：令和 年度 第 号

委託名称：

受注者：

令和 年 月	上 半 月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	※
	下 半 月	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
天 候																	
工 種	種 別	作 業 内 容															
監 督 担 当 者	記 事																
摘 要																	

上半月は当月 20 日まで、下半月は翌月 5 日までに提出のこと。

業 務 日 報

請求番号：令和 年度 第 号

委託名称

委託場所

履行期間

令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

業 務 日 報

様式 2 - 3

請求番号：令和 年度 第 号

委託名称 _____

令和 年 月 日（ 曜日）天候 _____

主任技術者 _____

管理技術者 _____

業務責任者 _____

委託場所 区 町 丁目 番 号

P _____

種 別	作 業 内 容	単位	数 量	特 記 事 項
(以下記入例) 線 内径 mm 管清掃工	土砂 モルタル 油	m ³ m ³ m ³		1 第三者との交渉等
				2 立 会
				3 その他
(以下記入例) 発生土処分工	10 t 車 (処分量)	台 m ³		作 業 概 略 図

監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者

休日・夜間業務届出書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

次の委託について、休日・夜間業務を行いたく、休日・夜間業務届を提出します。

記

- 1 請 求 番 号 令和 年度 第 号
- 2 委 託 名 称
- 3 日 時 令和 年 月 日 ()
- 4 時 間 : ~ :
- 5 場 所 区
- 6 内 容
- 7 理 由

監督職員	補助監督 職員	監督 補助者

休日・夜間業務実施報告書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

1 請 求 番 号 令和 年度 第 号

2 委 託 名 称 _____

3 委 託 場 所 _____ 区

4 実 施 日 令和 年 月 日 () 天候 : _____

5 実 施 時 間 _____ : ~ _____ :

☐ 実施しました

☐ 中止しました

内容 . _____
 . _____
 . _____
 . _____
 . _____

連絡事項 . _____
 . _____
 . _____
 . _____
 . _____

(注) 1 業務完了後、ファックスまたはEメールで報告書を送信すること。
(Eメールの場合は、後日送信した日付が確認できる資料を添付すること)

監督職員	補助監督 職員	監督 補助者

貸 与 品 借 用 書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

大阪港湾局所有の資料又は図書について次のとおり借用します。

1 請 求 番 号 令和 年度 第 号

2 委 託 名 称

3 借 用 目 的

4 借 用 期 間

自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

5 借 用 資 料
(貸与リストの表)

監督職員	補助監督 職員	監督 補助者

貸 与 品 返 納 書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

借用しておりました資料又は図書について次のとおり返納します。

1 請 求 番 号 令和 年度 第 号

2 委 託 名 称

3 返 納 資 料
(貸与リストの表)

監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者

支 給 品 請 求 書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

次のとおり支給品を請求します。

記

1 請 求 番 号 令和 年度 第 号

2 委 託 名 称

3 支給品請求予定日 令和 年 月 日

品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考

監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者

支 給 品 受 領 書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者

主任技術者
管理技術者
業務責任者

次のとおり支給品を受領しました。

記

請 求 番 号 令和 年度 第 号
委 託 名 称

品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

設 計 変 更 協 議 書

業務委託の実施にあたり、設計図書にもとづく実施ができないため、設計図書の変更について、
次のとおり協議します。

記

請求番号	令和 年度 第 号	契約番号	
委託名称			
完了期限	令和 年 月 日	受注者	
設計変更協議理由ならびに内容			添付図書番号

設計変更履歴一覧表

請求番号： 令和 年度 第 号

委託名称：

管理技術者・主任技術者・業務責任者：

番 号	各 提 出 ・ 通 知 等		主 な 変 更 内 容
1	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
2	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
3	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
4	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
5	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
6	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
7	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
8	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
9	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		
1 0	変 更 協 議 日		
	変 更 指 示 日		
	変 更 承 諾 日		

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

設 計 変 更 承 諾 書

本業務委託について、次のとおり設計変更を承諾します。

請求番号	令和 年度 第 号	契約番号	
委託名称			
完了期限	令和 年 月 日	受注者	
設計変更理由ならびに内容			添付図書番号

履行期間延長協議書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

次の理由により、履行期間内に業務委託を完了することが不可能となりましたので履行期間を延長していただくよう、申請します。

記

1 請 求 番 号 令和 年度 第 号

2 委 託 名 称

3 現 履 行 期 間 令和 年 月 日

4 変更希望期間 令和 年 月 日

5 理 由

6 添 付 資 料

- ・ 算定日数の算定根拠
- ・ 変更業務工程表
- ・ その他（ ）

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

業 務 委 託 履 行 遅 延 報 告 書

下記の業務委託において、履行期間内完了が困難となりますので、次のとおり報告いたします。

記

- 1 請求番号 令和 年度 第 号
- 2 契約番号 第 号
- 3 委託名称
- 4 履行期間 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
- 5 契約金額
- 6 受 注 者
- 7 遅延期間
 誓約書において委託完了日を明記して提出します。
- 8 添付書類
 工程表
 誓約書
 遅延理由書

履行遅延届 兼 業務委託続行願

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

令和 年 月 日付で受注契約を締結した次の業務委託につきましては、鋭意業務委託の進捗に努めてまいりましたが、次の理由により、業務委託完了が遅延することになりますのでお届けいたします。

引き続き別紙工程表のとおり、本業務委託を完了まで続行してまいりますので、承認いただきますようお願いいたします。今後、このようなことのないよう充分注意いたします。

記

請 求 番 号 令和 年度 第 号

契 約 番 号 第 号

委 託 名 称

委 託 場 所

契 約 金 額

履 行 期 間 自 令和 年 月 日 至 令和 年 月 日

遅延後の期限 令和 年 月 日

遅 延 理 由

.....

.....

.....

.....

産業廃棄物（最終）処分先報告書

発注者から受注者に、運搬・処分を委託された廃棄物の最終処分（予定）を次のとおりとする。

最終処分先の 番号	中間処理後の 廃棄物の種類	最終処分を行う 事業場の名称	所在地	処分方法	施設の処理能力

再生先の番号	中間処理後の 廃棄物の種類	最終処分を行う 事業場の名称	所在地	処分方法	施設の処理能力

安全訓練実施報告書(第 回)

委託名称	請求番号：令和 年度 第 号						
委託場所		受注者					
履行期間	令和 年 月 日～令和 年 月 日	主任技術者 管理技術者 業務責任者					
【テーマ】							
実施年月日	令和 年 月 日 ()						
実施場所	会社事務所 その他 ()						
参加者							
内 容		質 疑					
状 況 写 真		備 考					
<div>安全訓練実施中の写真を貼付すること。</div> <div>注) 委託名称の入った看板等が写るよう にすること。日付も忘れずに</div>							
		<div>監督職員</div> <table><tr><td>捺印</td><td>確認日</td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>		捺印	確認日		
捺印	確認日						

(注) 参加者の、氏名及び会社名を記入すること。

誓 約 書

令和 年 月 日

大阪港湾局長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

請 求 番 号 令和 年度 第 号
契 約 番 号
委 託 名 称
委 託 場 所
契 約 金 額
完 了 期 限
遅延後の期限

上記業務委託を続行するに際し、令和 年 月 日に締結した 業務委託にかかる
契約書及びその他関係法令の条項を遵守するとともに、次の事項を遵守することを誓約します。

(注) 各種契約約款により以下の文面を整理すること。

- 1 ○○業務委託契約書 第○○条（契約の保証）に規定する契約の保証をすること。
- 2 ○○業務委託契約書 第○○条（前払金）、第○○条（保証契約の変更）、第○○条（保証契約の解除）に規定する前払金に関する事項を遵守すること。
- 3 ○○業務委託契約書 第○○条（履行遅滞の場合における損害金等）に規定する損害金を支払うこと。
- 4 本業務委託において、再び履行の遅延を申し出たとき、または明らかに履行遅延が見込まれるときは、直ちに業務委託続行不能届を提出すること。
- 5 ○○業務委託契約書 第○○条（保険）の保証も期限延期手続きの場合に準じて行うこと。
- 6 今回の遅延に伴い発生する関連工事業者や委託監理事務所の経費などは、○○業務委託契約書第○○条とは別途の損害金として支払うこと。（建築工事のみ記載）
- 7 遅延期間の部分引渡しに係る業務委託料の支払いについては、○○業務委託契約書 第○○条（部分引渡し）、中間金の支払いについては○○業務委託契約書 第○○条（部分払等）を準用するが、各請求はその査定基準日までの履行損害金を先に貴市に振込みした後とする。
- 8 弊社はもとより、再委託業者をも指導して、関係諸法令等を遵守すること。

議事録(参考)

[illegible]

※ 結果欄における凡例は以下のとおり示す。

○：決定事項 △：保留事項 ×：再度検討事項

議事録(参考)

[illegible]

※ 結果欄における凡例は以下のとおり示す。

○：決定事項 △：保留事項 ×：再度検討事項

作 業 日 報				管理番号	P-001				
				依頼日	令和〇〇年4月1日				
契約番号	大大阪港調 第〇〇〇〇号								
委託名称	◇◇システム保守業務委託	システム内容	打合せ	・	作業依頼	・	不具合		
対応希望日	4月1日								
依頼内容	プロジェクト管理作業								
作 業 内 容			作業開始 日時	作業終了 日時	実作業時間				
						SE 1	SE 2	PG	その他
契約締結後、業務計画書等提出物を作成。			4月1日 9:00	4月1日 12:00	3.0	1	-	-	-
契約締結後、業務計画書等の報告を実施。			4月1日 14:00	4月1日 17:00	2.0	1	-	-	-
実作業時間 累計 (H)						5.0			
作業工数 (日)						0.63			
受注者	〇〇株式会社		作業者名	〇〇、**					
確認 担当者名	大阪港湾局) 〇〇、〇〇 〇〇(株) 〇〇								

契約 番号	大港調 第〇〇〇〇〇〇号	委託名称	◇◇システム保守業務委託	受注者	〇〇株式会社 * * 支社			監督 職員	
月作業内容		月出来高 (%)	作業の具体的内容	計 画 工 数	実 績 工 数	システムエンジニア 1 (SE1)	システムエンジニア 2 (SE2)	プログラマ (PG)	その他 (PM等)
各種問い合わせ対応 運用課題管理・検討作業		0.0%	1 電話問い合わせ受付対応 2 データ調査 3 各種問い合わせのとりまとめ 4 業務運用の中で発生した課題をとりまとめ、影響調査や対応策の検討 5 機能追加に対する影響調査、検討等	15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ソフトウェア改修作業 品質管理作業 保守環境管理作業 データベース管理作業 ライブラリ管理作業 ドキュメント管理作業 障害時対応 定期保守対応		0.0%	1 基準改訂によるソフトウェア影響調査、対応策の検討 2 基準改訂によるソフトウェア改修作業 (カスタマイズ部分は除く) 3 操作マニュアル改訂 4 故障状況管理 5 リリース影響調査・検討 6 リリース管理 7 社内環境構築 8 試験データ準備 9 障害対応 (不具合改修等) 10 環境問い合わせ対応 11 データベース定義変更 12 データベース定義管理 13 性能改善支援等 14 環境リリース 15 マスタライブラリ作成・統合 16 各種ドキュメント管理 17 サンプル帳票管理等 18 お客様環境へのリリース ※障害時連絡体制表に基づき連絡 19 障害二次切り分け (受付対応) 20 関連部門への手配、保守要員の派遣 21 障害発生原因及び影響範囲の調査 22 対策検討等の実施・報告 23 障害への即時対処・根本対応の実施 24 障害対応状況・結果の報告 (オペレーショントラブルレポート及びトラブル確認票兼結果報告書への記載) 25 障害管理手順書の文書化・説明実施 26 定期保守対応の実施 27 関連業者との調整 28 機器保守点検時のシステム移動確認支援	25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
プロジェクト管理		4.2%	1 保守タスク管理 2 保守計画立案 3 保守状況管理	15	0.63	0.63	0.00	0.00	0.00
ウィルスパターンファイル適用確認及びセキュリティパッチ等適用時の影響調査		0.0%	1 ウィルス感染時の緊急対応 2 ソフトウェアパッチ適用時の影響調査	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
その他		0.0%	その他	5	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
合 計						0.63	0.00	0.00	0.00

指示・打合せ等

(月 日) :

(所要時間) 時間 :

(内 容) :

(指 示)

区分	内容	対応日	開始時間	終了時間	対応時間	対応技術者人員				工数				備考
						SE1	SE2	PG	その他	SE1	SE2	PG	その他	
プロジェクト管理作業	契約締結後、業務計画書等提出物を作成。	4月1日	9:00	12:00	3.0	1.0	-	-	-	0.38	-	-	-	P-001
プロジェクト管理作業	契約締結後、業務計画書等の報告を実施。	4月1日	14:00	17:00	2.0	1.0	-	-	-	0.25	-	-	-	P-001

実績数量	0.63	0.00	0.00	0.00	
設計数量	10.0	20.0	30.0	5.0	
実績率（％）	6％	0％	0％	0％	

作業及び調査依頼書

参考7

〇〇システム保守業務委託

記入例

依 頼 先		作業申請番号	25XXXX-001
△▼△株式会社 関西支社		依頼年月日	令和〇〇年4月7日
項目名	依頼件名		
ウィルスパターンファイル適応確認 及びセキュリティパッチ適応時の影 響調査	ソフトウェアパッチ適応作業実施		
		回答希望日	令和〇〇年4月13日
		作業依頼者	大阪港湾局 ◇◇担当 ●● ●●

①	調査・問い合わせ 作業依頼内容 等				
以下のバックアップ管理ソフトに修正モジュール(SP4)を適用すること					
・BrightStor ARCserve Backup Rev11.5 for Windows					
作業希望日	令和〇〇年4月15日	添付資料	☐ 有 ☒ 無	区分	☐ 調査・問い合わせ ☒ 作業依頼(見積依頼) ☐ 障害対応 ☐ その他

調査の結果、下記の通り作業が必要となりますので許可願います。

②	作業概要・目的・対策 等 作業許可申請内容								回答者		◇◇		
									回答日		令和〇〇年4月13日		
バックアップ管理ソフトに修正モジュール(SP4)を適用します。													
・BrightStor ARCserve Backup r11.5 for Windows													
修正モジュール適用作業は、バックアップ管理ソフトの全てのサービスを停止した状態で実施する必要がありますので、バックアップ管理ソフトが稼働していない時間帯に作業を実施します。													
対応予定日	令和〇〇年4月15日	予定作業 従事者数	1人	添付資料	☐ 有 ☒ 無	責任範囲	☐ 有償(保守・瑕疵範囲外 等) ☒ 無償(保守・瑕疵範囲内 等)						
作業予定 工数	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	職能	予定工数(単位)	
	SE1	0.25 人日		人日		人日		人日		人日		人日	
持込予定 機器類	パソコン	☐ 有 ☒ 無	台数			目的							
	記録媒体	☒ 有 ☐ 無	本数	CD 1枚	目的	修正モジュール(SP4)インストール作業媒体							
	その他	☐ 有 ☒ 無	目的等										
予定作業項目			予定時間			留意事項							
ARCServe関連の全サービス			予定時間: 18:30~20:30			留意事項: バックアップ管理ソフトのサービスは停止しますが、業務APへの影響はありません。							
			予定:			留意事項:							
			予定:			留意事項:							
			予定:			留意事項:							
発注者確認欄		☒ 作業を許可し、依頼します ☐ 作業を許可できません ☐ その他 ()					確認日	令和〇〇年4月14日		申請 確認者	□□		

作業及び調査報告書

参考8

〇〇システム保守業務委託

記入例

項目名	作業件名
ウイルスパターンファイル適応確認及びセキュリティパッチ適応時の影響調査	ソフトウェアパッチ適応作業実施

作業申請番号	25XXXX-001
対応年月日	令和〇〇年4月15日
対応場所	ATC10F 港湾局サーバ室
対応責任者	△▼△株式会社 関西支社 ■■ ■■

①	対応者氏名	対応区分	職能	備考
	■■ ■■	作業対応	SE1	港湾局サーバ室 18:30～19:30
	●● ●●	作業対応	SE2	港湾局サーバ室 18:30～19:30

※備考欄には、各作業者の入退室時間や作業場所が複数ある場合等、必要に応じて記入してください。

②	調査・問い合わせ回答 等								回答者				
									回答日				
調査等作業 実績工数	職能	実績工数(単位)	職能	実績工数(単位)	職能	実績工数(単位)	職能	実績工数(単位)	職能	実績工数(単位)	職能	実績工数(単位)	
		人日		人日		人日		人日		人日		人日	

③	作業概要及び実施した対策内容 等															
バックアップ管理ソフトに修正モジュール(SP4)を適用しました。																
・BrightStor ARCserve Backup r11.5 for Windows																
修正モジュール適用作業は、バックアップ管理ソフトが稼働していない時間帯に作業を実施しました。																
項	作業項目			対象機器名	開始時間	終了時間	作業者	確認者	作業内容			作業関係添付資料				
1	バックアップサービスの停止			バックアップサーバ	18:30	18:45	●●	■■	BrightStor ARCserve Backup サービスをすべて停止する			パッチ適用作業チェックリスト				
2	修正モジュール(SP4)の適用			バックアップサーバ	18:45	19:15	●●	■■	SP4をインストールする			パッチ適用作業チェックリスト				
3	バックアップサービスの開始			バックアップサーバ	19:15	19:30	●●	■■	BrightStor ARCserve Backup サービスをすべて開始する			パッチ適用作業チェックリスト				
4																
5																
6																
7																
8																
作業実績工数		職能	実績工数(単位)		職能	実績工数(単位)		職能	実績工数(単位)		職能	実績工数(単位)		職能	実績工数(単位)	
		SE1	0.13	人日		0.13	人日		人日		人日		人日		人日	
サービス名称					作業時間及び留意事項											
ARCserve Backup アップデート					作業時間: 18:30～19:30		留意事項:バックアップ管理ソフトのサービスを停止し、作業を行いました。									
					作業時間:		留意事項:									
					作業時間:		留意事項:									
					作業時間:		留意事項:									
その他 留意事項・特記事項 等																
作業結果									職能(PM/SE/PG等)		累計工数(調査含)		(単位)			
修正モジュールを追加し、脆弱性の改善を行いました。									SE1		0.13		人日			
									SE2		0.13		人日			

発注者確認欄	確認日	令和〇〇年4月16日	確認者印	係長	係員	備考	
--------	-----	------------	------	----	----	----	--

※各留意事項については作業実施時において気付いた注意すべき事項等を記入して下さい。