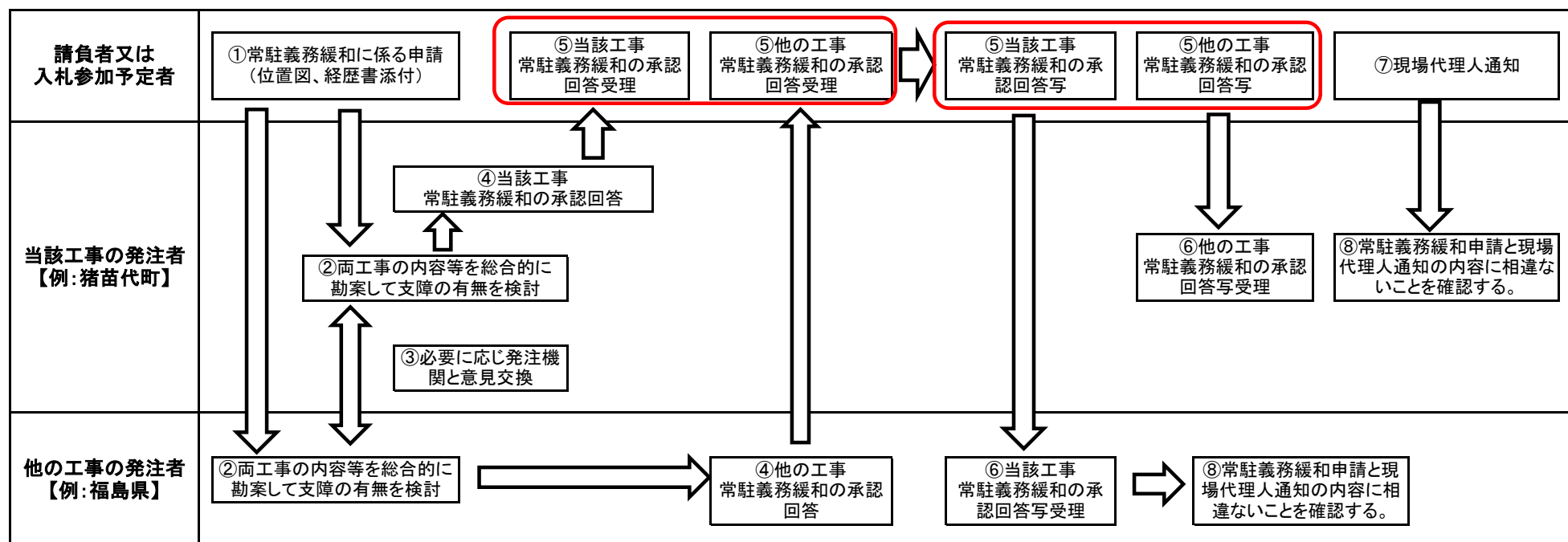


現場代理人の常駐義務緩和に係る手続きフロー



■手順

- ①当該工事の請負者又は入札参加予定者は、当該工事と他の工事（以下「両工事」という。）の発注者に対し、現場代理人の常駐義務緩和（以下「常駐義務緩和」という。）に係る申請をそれぞれ行う。
- ②両工事の発注者は工事内容、工事場所、工程等を総合的に勘案して支障の有無を検討する。
- ③両工事の発注者は、必要に応じて他発注機関と意見交換を行う。
- ④両工事の発注者は、それぞれ常駐義務緩和の承認について請負者又は入札参加予定者に回答する。
- ⑤請負者又は入札参加予定者は、両工事の発注者から受理する。常駐義務緩和の回答の写しを別の発注者に対し提出する。
- ⑥両工事の発注者は別発注者の常駐義務緩和承認回答写しを受理する。
- ⑦当該工事の請負者は当該工事の発注者に現場代理人通知を行う。
- ⑧両工事の発注者は、現場代理人通知と常駐義務緩和申請内容に相違ないか確認する。

■特記事項

※「請負者又は入札参加予定者」と表記あるのは、常駐義務緩和申請できるのは当該工事の入札通知後から現場代理人が決定するまでであり、入札前・入札後・契約後でも申請できるためこのように表現しています。