

# 新潟市土木工事「三者会議（工事施工調整会議）」実施要領

## 第1 目的

「三者会議（工事施工調整会議）」（以下「会議」という。）は、発注者、施工者、設計者等の三者が、事業目的、設計意図・条件等の情報共有及び施工上の課題、条件変更への対応検討等を行うことで工事目的物の品質確保及び工事の手戻りの防止等を含めた円滑な事業執行を図ることを目的とするとともに、職員の現場対応力を含めた技術力向上をも目指すものである。

## 第2 対象工事

設計と現場との適否、設計ミスの事前の発見等、照査において事前に設計の不具合を確認できること、また、施工中においても、現場条件、施工条件等が設計図書と一致しない場合の問題解決・対応方針等を迅速に決定できる等、課題の解決について多くのメリットがあることから、設計委託を行った全ての工事を対象に積極的に開催を検討する。

なお、以下の工事については、特に導入効果が大きいので、大いに活用すること。

- ① 重要構造物を含む工事（橋梁、トンネル、BOX、樋門・樋管、擁壁、杭基礎、排水トンネル、地すべり抑止杭、雪崩減勢工・防護柵（基礎杭）等）
- ② 下水道土木工事（処理場、ポンプ場、シールド）
- ③ 軟弱地盤対策工事
- ④ 複雑な設計条件のある工事（地盤条件、水理条件、施工計画、作業工程）
- ⑤ 新技術・新工法を活用する工事
- ⑥ その他、必要と認められる工事（受注者から要請のあった工事、大規模な補修工事、排水機場等の地下構造物を有するもの、グラウンドアンカー使用の地すべり対策工 等）

## 第3 会議の構成

会議の構成は、次に掲げる者を基本とする。

- ① 発注者：工事担当課長、課長補佐、係長、及び主任監督員
- ② 施工者：現場代理人及び監理（主任）技術者
- ③ 設計者：当該工事の詳細設計を担当した技術者
- ④ その他（必要に応じ）：当該工事に関係する測量、地質調査を担当した技術者等

## 第4 会議の開催時期及び開催回数

会議の開催時期は、次のとおりとする。

- ① 工事施工前（設計図書の照査後、施工計画書作成までの間）
- ② 工事施工途中（条件変更時等必要に応じて）

なお、1工事当たりの会議の開催回数は、必要に応じて複数回開催することができる。また、受注者の発議により協議を行い、会議を開催することができる。

## 第5 会議の討議内容

会議の討議内容は、次に掲げる内容を基本とする。

- ① 設計者等による設計内容の概要説明（設計思想、条件等の概要）
- ② 発注者による施工時の留意点等の説明（事業目的、協議調整状況、現場条件等工事全般に関する留意事項）
- ③ 施工者から設計者等への質問（設計図書の照査を踏まえた現場条件、施工上の課題、仮設計画等に関する質問）

## 第6 会議に要する費用

設計者等が会議の出席に要する費用は、技術者の直接人件費及び旅費交通費とし、その他原価及び一般管理費等を適切に計上する。

設計者等の職種は、主任技師及び技師（A）〔測量の技術者は測量主任技師及び測量技師、地質調査の技術者は主任技師及び技師（A）〕とし、それぞれ0.5人／回を標準とする。ただし、会議参加のための拘束時間（旅行時間＋会議時間）が半日を超える場合は別途考慮するものとし、宿泊を伴う場合は宿泊費を計上することができる。

また、既存の設計成果資料を利用した追加資料の作成等が必要となり、設計者等が作成する場合は必要な費用を適宜計上する。

なお、施工者が会議の出席に要する費用については計上しない。

## 第7 実施に当たっての留意事項

### (1) 会議の開催

会議開催に当たって施工者への指示及び設計者等への要請を次のとおり行う。

- ① 施工者への指示は、特記仕様書または工事打合せ簿等により行うこと。
- ② 設計者等への要請は、業務委託として随意契約により行うこと。

### (2) 会議資料の作成

会議で使用する資料は、安易に新しく作成することなく既存の設計成果資料を最大限に活用し発注者の責任において作成すること。

### (3) 会議録の作成

会議録は、発注者が必ず作成すること。

### (4) 特記仕様書等の作成

- ① 発注時に会議が必要と認めた対象工事については、次の事項を明記した「工事施工調整会議特記仕様書」を作成し、設計書に添付すること。
  - ・「工事施工調整会議」を設置する予定であること。
  - ・会議の開催時期及び開催回数
  - ・会議の出席者
  - ・会議の出席に要する費用
  - ・その他必要と認められる事項
- ② 発注後に会議が必要となった工事については、工事打合せ簿に前記①の内

容を記述し協議すること。

③ 設計者等との随意契約では、次の事項を明記した「工事施工調整会議業務委託特記仕様書」を作成し、設計書に添付すること。

- ・会議の目的
- ・該当する設計業務委託名
- ・業務の内容
- ・会議の開催時期および回数
- ・会議の出席者
- ・その他必要と認められる事項

(5) その他

工事施工調整会議は設計思想の三者間における情報共有を図ることを目的としているため、以下について留意すること。

- ① 会議の結果、設計図書の照査の範囲を超える作業が必要となった場合及び設計図書の訂正、変更、追加調査が必要になった場合は、土木工事設計変更ガイドラインにより適正な対応を行うこと。
- ② 会議の結果、発注者、設計者等、施工者のいずれかの責により、設計に関する問題が発覚した場合は、三者が十分協議のうえ適切な対応を図ること。

附則

- 1 この要領は、平成27年9月30日から施行する。