

## 栃木県県土整備部工事施工調整会議 試行要綱

### (目的)

第1条 公共工事の品質確保と円滑な工程管理には、発注者及び設計者が設計の意図を施工者に的確に伝えることが必要不可欠である。このため、発注者・施工者・設計者等により構成される工事施工調整会議（以下「調整会議」という。）を実施し、「工事着工前の確認」、「施工途中の協議」を行うことにより、工事の品質確保と円滑化を図ると共に、技術知識を相互に交換することにより、それぞれの一層の技術力向上を図るものとする。

### (対象とする工事)

第2条 業務委託により設計成果を有する工事で、以下に該当する工事を対象とする。

- (1) 重要構造物（橋梁等）を含む工事
- (2) 設計条件で不確定な要素を有している工事
- (3) 複雑な設計条件（地盤条件、水理条件、施工計画、景観、環境等）のある工事
- (4) 作業工程に難易度の高い制約条件が課せられている工事
- (5) 新技術、新工法を用いて設計が行われている工事
- (6) 上記以外の工事で、発注者が必要と認める工事

2 対象工事については、その着手前に事業担当課と調整の上決定する。なお、対象工事が決定した場合は、事業担当課を通じて技術管理課に報告するものとする。

### (調整会議の構成)

第3条 調整会議の構成員は、次のとおりとする。

- (1) 発注者：工事監督員等（総括監督員、主任監督員、監督員 等）
- (2) 施工者：請負人（現場代理人、主任技術者、監理技術者 等）
- (3) 設計者：当該工事に係る詳細設計等（必要に応じ測量、地質調査等も含む）を実施したコンサルタント

2 設計者は委託契約時の業務主任技術者、担当技術者で設計内容及び施工条件等を説明できる者を参加させるものとする。

3 当該工事の設計を行った者が参加することを原則とするが、退職等の理由により当該工事の設計を行った者が参加できない場合には、設計者は当該設計の内容等を説明できる者を参加させるものとする。

### (調整会議の周知)

第4条 調整会議の周知は、次の各号により行うものとする。

- (1) 設計者に対する周知

第2条に該当する詳細設計等を発注する際には、特記仕様書にて、工事施工時に調整会議が行われる旨を明記し、工事発注前に調整会議開催を周知（様式3）する。

(2) 施工者に対する周知

第2条に該当する工事を発注する際には、特記仕様書にて、調整会議が行われる旨を明記する。

(協議事項)

第5条 調整会議は、各号に掲げる事項等について協議する。

- (1) 工事施工時の留意点
- (2) 設計時のコントロールポイント
- (3) 設計と現地の相違点
- (4) 施工者の提案に対する検討
- (5) 工事現場における諸問題の解決策
- (6) その他、設計・施工に関する事項

2 調整会議の議事録は施工者がとりまとめ、構成員相互で共有するものとする。

(発注者・施工者・設計者との協定)

第6条 工事契約締結後、発注者・施工者・設計者の三者による協定（様式4）を締結する。

(調整会議に要する費用等の負担)

第7条 設計者の調整会議出席に要する費用（人件費・旅費）は、原則として発注者が本工事費の共通仮設費（技術管理費）に計上し負担する。

2 費用の積算は、以下を標準とする。

- (1) 人件費：主任技師0.5人/回、技師（A）0.5人/回とする。
- (2) 旅費：「設計業務等標準積算基準書」の旅費交通費の規定によるものとする。

（旅費交通費積算の考え方は別紙参照）

3 会議の結果、修正設計が必要となった場合の費用負担は次のとおりとする。

- (1) 設計者若しくは施工者の責による修正設計に要する費用は、その責にあるものが負担する。
- (2) 上記によらないものは発注者が別途契約を行い負担する。

(調整会議の運営)

第8条 調整会議の開催に関する調整及び事務については、発注者が行う。

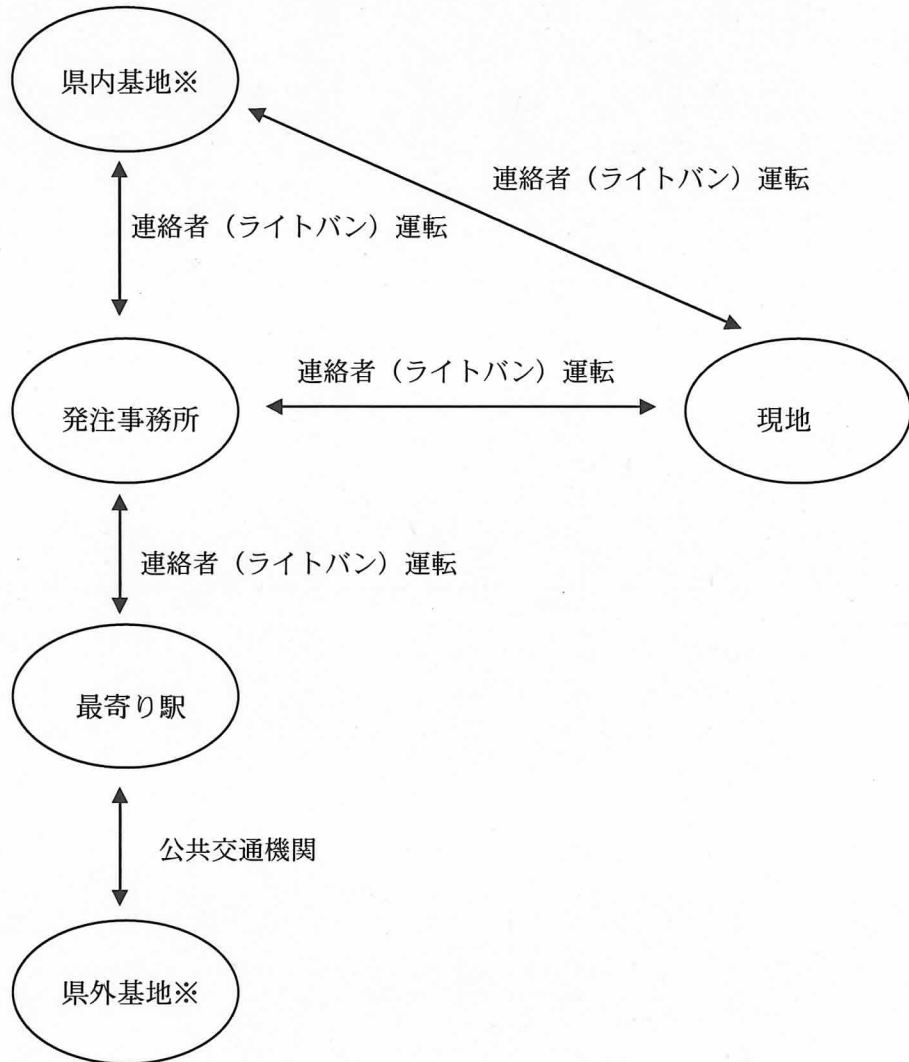
(その他)

第9条 この要綱に定めのない事項については、必要に応じ別途協議するものとする。

## 附 則

- 1 この試行要綱は、平成19年4月1日から適用する。
- 2 この試行要綱は、平成20年4月1日から適用する。
- 3 この試行要綱施行日（平成19年4月1日）以前に設計が完了しているものについては、工事発注前に設計者への参加依頼（様式1）を行い、設計者の合意（様式2）を得るものとする。
- 4 この試行要綱は、平成22年4月1日から適用する。
- 5 この試行要綱は、平成26年10月10日から適用する。

(別紙)



※基地は、会議に出席する設計者の所属する本支店等とする。

(コンサルタント名)

栃木県〇〇〇土木事務所  
所長 氏名

印

### 「〇〇〇〇建設工事施工調整会議」への参加依頼について

平素は栃木県県土整備行政にご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

この度、貴社が設計を行った〇〇〇〇の現地着工に際しまして、設計意図の施工者への周知を図るため、発注者・施工者・設計者の3者による工事施工調整会議の開催を下記のとおり計画しております。

つきましては、本会議の趣旨にご賛同をいただき、「平成〇〇年度〇〇〇〇業務委託（契約日 平成〇〇年〇月〇日）」を担当されました貴社職員（対象業務を担当した業務主任技術者及び担当技術者の2名）の会議への参加をお願いします。

なお、特別な理由により対象業務の担当者が参加できない場合は、当該設計の内容等を説明できる者の参加をお願いします。

また、「工事施工調整会議」の参加者に要する費用（2名分の人件費・旅費交通費）は、施工者から支給されます。

以上について、ご同意がいただければ、別添参加同意書（様式2）に記入押印の上、ご返送ください。

#### 記

- 開催日 平成〇〇年〇月～〇〇年〇月のうち〇回を予定
- 場所 〇〇〇土木事務所 〇〇会議室 又は 〇〇工事現場を予定
- 連絡先 〇〇〇土木事務所〇〇部〇〇課 氏名  
電話 〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇〇  
E-mail 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- その他 「工事施工調整会議」開催に先立ち、発注者・施工者・設計者の三者による協定を締結します。また、会議前に工事請負者から事前質問等が提出されますので、当日までに回答の準備をお願いします。会議開催時には、当該工事の設計業務を受託した際の関係書類を持参し、当該業務における設計意図の説明および設計内容の打ち合わせに対し速やかに回答できる状態で臨まれますようお願い致します。

様式 2

栃木県〇〇〇土木事務所長  
〇〇 〇〇 様

〇〇〇〇建設工事施工調整会議の参加同意書

平成〇年〇月〇日付け〇〇〇号で参加依頼のありました「〇〇〇〇建設工事施工調整会議」の参加について同意致します。

なお、弊社の担当職員等については、下記のとおりですので併せて報告いたします。

記

1. 対象業務を担当した職員

- ① 業務主任技術者 〇〇 〇〇
- ② 担当技術者 〇〇 〇〇

2. 会議参加予定職員(該当に〇)

- (1) 担当職員が出席
- (2) 担当職員以外の職員が出席

- ① 役職 〇〇 〇〇
- ② 役職 〇〇 〇〇

担当職員が出席できない理由

[ ]

3. 連絡先 TEL 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

4. その他

平成〇年〇月〇日

〇〇都道府県〇〇市町村〇〇〇  
〇〇〇〇 社

代表 〇〇 〇〇

印

(コンサルタント名)

栃木県〇〇〇土木事務所  
所長 氏 名

印

**「平成〇〇年度〇〇〇〇建設工事」の施工に関する「工事施工調整会議」  
の開催について**

平素は栃木県県土整備行政にご理解、ご協力を賜り厚く御礼申し上げます。

この度、「平成〇〇年度〇〇〇〇建設工事」の現地着工に際しまして、貴社が担当されました「平成〇〇年度〇〇〇〇業務委託（契約日 平成〇〇年〇月〇日）」の内容の確認及び設計意図の工事請負者への周知等を目的とし、下記のとおり「工事施工調整会議」を開催します。

つきましては、業務特記仕様書に記載のとおり、貴社職員（業務を担当した業務主任技術者及び担当技術者の2名）の「工事施工調整会議」への参加をお願いします。

なお、特別な理由により対象業務の担当者が出席できない場合は、当該設計の内容等を説明できる者の参加をお願いします。

また、「工事施工調整会議」の参加者に要する費用（2名分の人件費・旅費交通費）は、工事請負者から支給されます。

記

- 1 開催日時 平成〇〇年〇月〇日 〇時～
- 2 場 所 〇〇〇土木事務所 〇〇会議室
- 3 連絡先 〇〇〇土木事務所〇〇部〇〇課 氏名  
電話 〇〇〇〇  
FAX 〇〇〇〇  
E-mail 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
- 4 その他 「工事施工調整会議」開催に先立ち、工事請負者から事前質問等が提出されますので、回答の準備をお願いします。なお、会議開催時には、当該工事の設計業務を受託した際の関係書類を持参し、当該業務における設計意図の説明および設計内容の打ち合わせに対し、速やかに回答できる状態で臨まれますようお願い致します。

## 様式4

### 〇〇〇〇建設工事施工調整会議に関する三者協定書

〇〇建設工事の施工にあたり、発注者である栃木県〇〇土木事務所長（以下「甲」という。）と施工者〇〇（以下「乙」という。）及び設計者〇〇（以下「丙」という。）は、次のとおり〇〇建設工事施工調整会議（以下「調整会議」という。）に関する三者協定を締結する。

#### （目的）

第1条 調整会議の目的は、工事施工にあたり、設計、施工条件及び施工上の留意点などを確認・協議するとともに、施工途中の条件変更に伴う設計変更内容等を協議し、工事の品質確保と円滑化を図り、さらに、計画・設計及び施工分野の技術知識を相互に交換することにより、それぞれの一層の技術力向上と、施工者においては施工現場の効率化と、設計者においては成果品の品質向上を目指すものとする。

#### （調整会議の開催）

第2条 調整会議の開催に関する調整及び事務については甲が行うものとする。

#### （協力体制）

第3条 調整会議の運営に関し、乙、丙は甲に協力するものとする。

#### （調整会議での協議事項）

第4条 会議は、次の事項について協議する。なお、会議の議事録は乙がとりまとめ、三者で共有するものとする。

- (1) 工事施工時の留意点
- (2) 設計時のコントロールポイント
- (3) 設計と現地の相違点
- (4) 施工者からの提案に対する検討
- (5) 工事現場における諸問題の解決策
- (6) その他、設計・施工に関する事項

#### （調整会議等に要する費用）

第5条 調整会議に要する費用の負担については、次の通りとする。

- (1) 丙の調整会議出席のための費用  
丙の調整会議出席に伴う人件費及び旅費（特記仕様書に基づく）については、甲が本工事費の共通仮設費（技術管理費）に必要額を計上し、乙から丙に支払う。履行確認のため、支払い完了後に領収書等の写しを乙から甲へ提出する。
- (2) 会議の結果、修正設計が必要となった場合の費用
  - ① 設計者若しくは施工者の責による修正設計に要する費用は、その責にあるものが負担する。
  - ② 上記によらないものは、発注者が別途契約を行い負担する。

#### （補則）

第6条 この協定に定めのない事項及びこの協定に関して疑義が生じた場合には、三者協議して定めるものとする。



以上のとおり協定した証として、この証書3通を作成し、三者押印の上、各自一通を保有する。

平成 年 月 日

甲 栃木県〇〇土木事務所  
所長 氏 名

乙 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇 氏 名

丙 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
〇〇 氏 名