

東かがわ市発注工事における三者会議実施要領

(目的)

第1条 この要領は東かがわ市が発注する建設工事において、当該工事に関する設計意図や施工上の留意点及び課題を共有することにより、工事施工の円滑化及び工事の品質確保を図るため、設計業務受託者、工事受注者及び発注者間が行う「三者会議」に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象工事)

第2条 三者会議の対象工事は、業務委託による設計成果を有する工事のうち、工事受注者が現地調査や設計照査をした後に、工事受注者が三者会議の開催を要請した場合、又は、発注者が開催を指示した場合に開催するものとする。

(会議の構成員)

第3条 三者会議の構成員は、次のとおりとする。ただし、発注者は協議内容に応じて、三者会議に必要と認めたその他の技術者を参加させることができるものとする。

- (1) 発注者 工事監督員等
- (2) 設計業務受託者 当該工事の詳細設計業務の管理技術者、担当技術者等
- (3) 工事受注者 当該工事の現場代理人、主任（監理）技術者等
- (4) その他の技術者 必要に応じて専門の工事業者、地質調査技術者等、工事監理委託がある場合は工事監理業務受託者

(会議の開催時期等)

第4条 三者会議の開催時期は、工事受注者が三者会議の開催を要請した後、発注者が参加者の日程調整を行い、工事着手前に開催するものとする。

- 2 開催回数は、原則として1回とする。
- 3 開催場所は、原則として発注者指定の会議室とする。

(費用の負担)

第5条 三者会議の開催にかかる費用は、次のとおりとする。

- (1) 工事受注者に対する費用は、工事打合せに含まれるものとする。
- (2) 設計業務受託者に対する費用は、無償とする。
- (3) その他の技術者に対する費用は、無償とする。

(開催に係る事務処理)

第6条 工事受注者は、工事受注後、速やかに現地調査及び設計図書の照査を実施し、現場条件不一致等により工事目的物の設計意図等を確認する必要がある場合は、三者会議の開催について工事打合せ簿にて発注者に要請する。同時に施工計画立案に際しての疑問点や、確認すべき点がある場合は、様式第2号による質疑及び回答書に質疑を取りまとめ、発注者に提出するものとする。

- 2 工事受注者から要請を受けた発注者は、日程や参加者の調整を行ったうえで、設計業務受託者に対して、様式第1号による三者会議の開催（依頼）及び様式第2号による質疑及び回答書を送付するものとする。また発注者に対する質疑について回答を作成する。
- 3 発注者から要請を受けた設計業務受託者は、当該工事の詳細設計業務の管理技術者（又はこれと同等の技能を有する者）等を三者会議へ参加させるものとする。また、様式第2号の設計業務受託者に対する質疑について回答を作成し、発注者に送付する。

（会議の運営）

- 第7条 発注者は、議事進行を行うとともに、事業の目的、関係機関との協議調整状況、現場条件等の工事全般に関する注意事項等の伝達を行う。
- 2 設計業務受託者は、設計業務の成果品により、設計意図及び施工上の留意点を説明し、設計成果に関する質疑等について回答を行う。
 - 3 工事受注者は、設計図書の照査を踏まえた現場条件又は施工上の課題、設計照査結果、施工方法等の説明を行う。また、工事受注者は会議の議事録を作成し、様式第3号による三者会議打合せ事項確認書に整理して、後日、発注者と設計業務受託者等に確認を得るものとする。

（その他）

- 第8条 この要領に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

この要領は、令和2年4月1日から施行する。

(様式第1号)

年 月 日

(設計業務受託者等)

様

東かがわ市長
(公印省略)

「三者会議」の開催について (依頼)

このことについて、下記のとおり「三者会議」を開催します。
については、会議の趣旨をご理解いただき、貴社職員の参加をお取り計らいいただきますようお願いいたします。

記

1 日時	
2 場所	
3 業務名	
4 工事名等	

※ 別添の様式第2号(質疑及び回答書)を、 年 月 日までに発注者に提出のこと。

担当 (お問い合わせ先)

東かがわ市役所
部(局) 課
担当:
TEL:
MAIL:

(様式第2号)

質疑及び回答書

工事名		
質疑等 (年 月 日)	回答 (年 月 日)	決定事項 (年 月 日)
(工事受注者)		
質疑1	回答1 (回答者:)	決定事項1
質疑2	回答2 (回答者:)	決定事項2
質疑3	回答3 (回答者:)	決定事項3
質疑4	回答4 (回答者:)	決定事項4

※ 質疑及び回答に係る資料、図面等がある場合は、本書に指示のうえ別添すること。

(様式第3号)

年 月 日

三者会議打合せ事項確認書

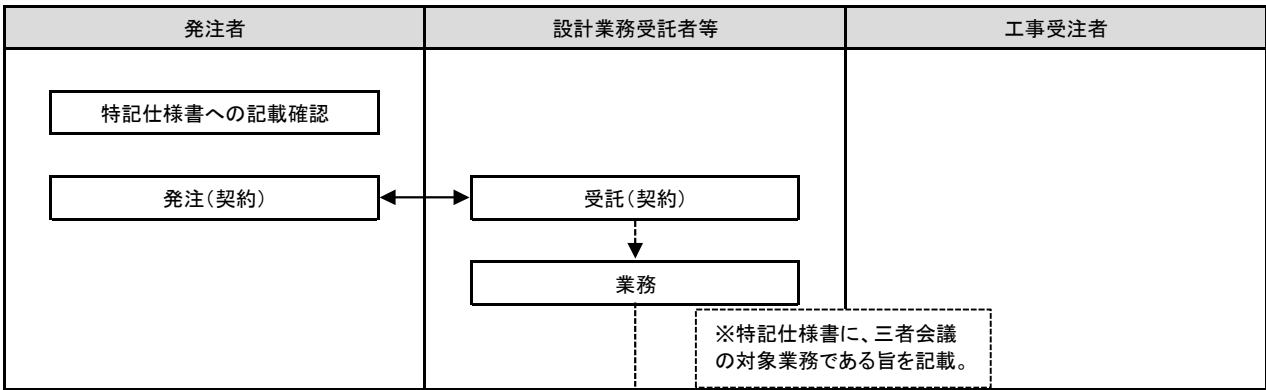
東かがわ市			設計業務受託者等		工事受注者	
		工事監督員			現場代理人	主任(監理)技術者

※「確認印」の欄は、適宜修正(追加・削除)すること。

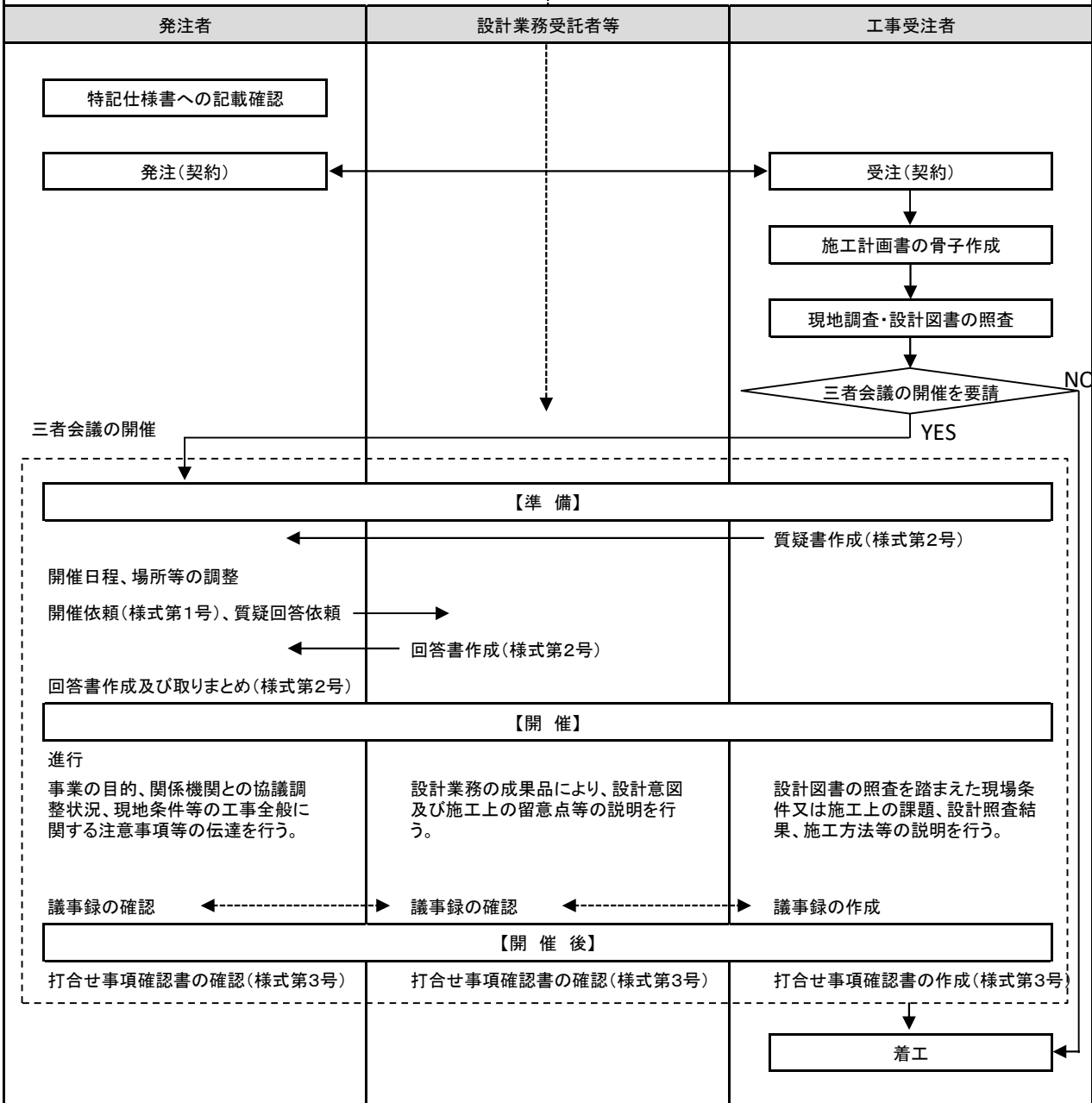
日時	場所
工事名	
発注者	(出席者)
設計業務受託者等	(出席者)
工事受注者	(出席者)
確認及び決定事項	

三者会議の実施フロー例（工事受注者が開催を要請した場合）

[設計業務段階]



[工事段階]



(様式第1号)

記載例

令和00年00月00日

(設計業務受託者等)

株式会社 ■■■■

代表取締役 ▲▲ ▲▲ 様

東かがわ市長
(公印省略)

「三者会議」の開催について (依頼)

このことについて、下記のとおり「三者会議」を開催します。
ついては、会議の趣旨をご理解いただき、貴社職員の参加をお取り計らいいただきますようお願いいたします。

記

1 日時	令和00年00月00日(●曜日) 00:00から
2 場所	東かがわ市役所 ●階 第●●会議室
3 業務名	令和00年度 ▲▲▲▲設計業務委託 ・ 設計業務受託者(設計者) 株式会社 ■■■■ ・ 履行年月日 令和00年00月00日 ・ 管理技術者 ●● ●●
4 工事名等	令和00年度 △△△△工事 ・ 工事受託者(施工者) 株式会社 □□□□ ・ 工期 令和00年00月00日 ~ 令和00年00月00日 ・ 現場代理人 ○○ ○○

※ 別添の様式第2号(質疑及び回答書)を、令和00年00月00日までに発注者に提出のこと。

担当 (お問い合わせ先)

東かがわ市役所
部(局)課
担当:** **
TEL:
MAIL:

質疑及び回答書

工事名	令和00年度 △△△△工事	
質疑等 (令和00年00月00日)	回答 (令和00年00月00日)	決定事項 (令和00年00月00日)
(工事受注者) 株式会社 □□□□		
質疑1	回答1 (回答者:)	決定事項1
質疑2	回答2 (回答者:)	決定事項2
質疑3	回答3 (回答者:)	決定事項3
質疑4	回答4 (回答者:)	決定事項4

※ 質疑及び回答に係る資料、図面等がある場合は、本書に指示のうえ別添すること。

(様式第3号)

記載例

令和00年00月00日

三者会議打合せ事項確認書

東かがわ市			設計業務受託者等		工事受注者	
課長	グループリーダー	工事監督員	管理技術者	照査技術者	現場代理人	主任(監理)技術者

※「確認印」の欄は、適宜修正(追加・削除)すること。

日時	令和00年00月00日 00:00~00:00	場所	東かがわ市役所 ●階 第●●会議室
工事名	令和00年度 △△△△工事		
発注者	東かがわ市**部**課	(出席者)	** **
設計業務受託者等	株式会社 ■■■■	(出席者)	管理技術者 ●● ●●
工事受注者	株式会社 □□□□	(出席者)	現場代理人 ○○ ○○

確認及び決定事項

質疑1:「 」について
決定事項:詳細は別紙(様式第2号)のとおりとする。