土木工事における三者会議実施の手引き

(目的)

公共工事の品質確保及び円滑な事業執行には、発注者の設計意図や施工上留意点等を詳細かつ的確に工事受注者に伝えることが必要不可欠である。

そこで、工事に関する各種情報（事業目的、設計思想、条件、施工上の課題、対応方法等）の共有、意見交換等を目的として、発注者、設計業務受託者、工事受注者の三者が一堂に会する「三者会議」を開催できるものとする。

(対象工事)

三者会議の対象工事は、熊本市が発注する土木工事のうち次のいずれかに該当し、発注者が工事受注者への設計意図の伝達が必要と認めた工事とする。

(1) 安定計算や構造計算を伴う重要構造物（橋梁・トンネル・ダム・樋門･擁壁・砂防えん堤・地すべり防止施設等）を含む工事
(2) 大規模な補修工事
(3) 大規模な仮設（仮桟橋・仮締切等）を含む工事
(4) 主たる工種に新技術や新工法を採用した工事
(5) 複雑な設計条件のある工事（地盤条件、水理条件、施工計画など）
(6) 作業工程や作業条件に制約がある工事
(7) (1) ～ (6) のほか、発注者が特に必要と認める工事

(構成)

（１）構成

三者会議の構成は、原則次のとおりとする。ただし、必要に応じて、当該工事の関係者を参加させることができるものとする。

ア　発注者

当該工事の発注担当課（室）長、主査及び担当者等

※土木センターの場合は、発注担当課長、主査及び担当者等（ただし、必要により所長、の参加を妨げるものではない。）

イ　設計業務受託者等

当該工事設計業務の管理技術者、照査技術者、担当技術者等

ウ　工事受注者

当該工事の現場代理人、主任技術者（監理技術者）等

（２）事務局

三者会議の事務局は、原則、当該工事の発注担当課（室）等に設置するものとし、三者会議の開催、運営等に関する事務を行う。

(開催に係る事務処理)

（１）会議内容

三者会議は、次の内容を標準とし、会議に際し必要な資料は、各者が必要部数を作成するものとする。

ア　発注者

事業目的、協議調整状況、現地条件等の工事に関する各種情報の伝達を行う。

イ　設計業務受託者等

設計業務の成果品により、設計思想、条件等の伝達を行う。

ウ　工事受注者

設計図書の照査を踏まえ、現場条件、施工上の課題、設計照査結果、仮設計画等に関する説明を行う。

（２）開催時期、回数

三者会議は、原則、工事受注者が設計図書を照査した後、速やかに開催するものとする。

また、開催回数は、原則１回とするが、現場条件の特性に応じ、施工中であっても発注者が認める場合は複数回開催することができるものとする。

（３）会議運営

会議の進行は、発注者が行う。

また、会議内容については、工事受注者が記録し会議録を作成すること。

（４）確認書の作成

工事受注者は、確認事項及び決定事項等を明記した「確認書」を作成し、発注者及び設計業務受託者の確認を得ること。

また、確認書は三者が記名押印のうえ、１通ずつ保有するものとする。

（５）費用負担

三者会議の開催に係る設計業務受託者の費用は、原則、発注者が負担するものとする。

・設計業務受託者等に対する費用

原則、随意契約（小額随契）として取り扱うものとし、積算方法は次のとおりとする。

(積算方法)

- 主任技師０．５人／回、技師（Ａ）０．５人／回を計上する。
- 旅費交通費は、本市が定める基準による旅費交通費を計上する。
- その他原価及び一般管理費等を土木設計業務等積算基準に基づき計上する。

・工事受注者の費用は、当該工事の諸経費に含まれており、別途計上はしない。

(特記仕様書への記載)

工事の発注にあたっては、特記仕様書に次の内容を記載し、三者会議の対象工事であることを明確にすること。

（特記仕様書の記載例：工事の場合）

（「三者会議」の開催）

第〇〇条　本工事は、公共工事の品質確保及び円滑な事業執行を目的として、発注者、設計業務受託者、工事受注者の三者が一堂に会し、事業目的、設計思想・条件等の情報共有及び施工上の課題に対する意見交換等を行う場として開催する「三者会議」の対象工事である。

（特記仕様書の記載例：設計業務委託の場合）

（「三者会議」の開催）

第〇〇条　本業務は、公共工事の品質確保及び円滑な事業執行を目的として、発注者、設計業務受託者、工事受注者の三者が一堂に会し、事業目的、設計思想・条件等の情報共有及び施工上の課題等に対する意見交換等を行う場として開催する「三者会議」の対象工事に係る業務である。

よって、業務完了後において、委託者から「三者会議」への参加要請があった場合は、参加すること。なお、「三者会議」への参加費用については、別途、契約を締結する。

※なお、特記仕様書に三者会議の開催について記載がない場合においても、発注者が必要と認めた場合は、設計業務受託者等及び工事受注者と協議のうえ、三者会議を開催できるものとする。

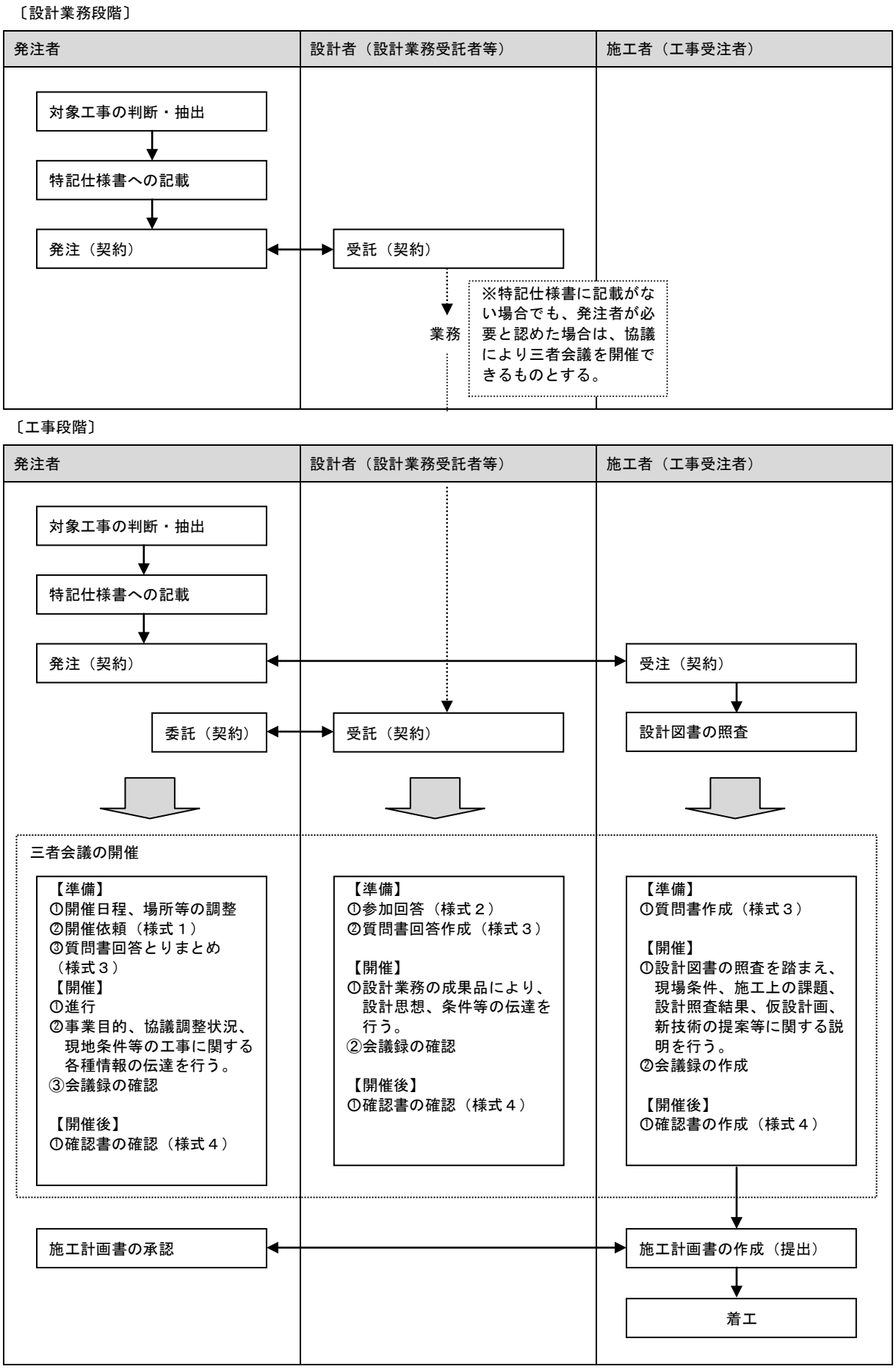
（成果品）

本業務の成果品は、議事録、三者協議打合せ事項確認書、質問及び回答書とする。

（附則）　平成 27 年 4 月 1 日作成

平成 30 年 4 月 1 日改訂（積算方法・成果品）

（三者会議の実施フロー）


〔設計業務段階〕
発注者
設計者（設計業務受託者等）
施工者（工事受注者）
対象工事の判断・抽出
特記仕様書への記載
発注（契約）
受託（契約）
※特記仕様書に記載がない場合でも、発注者が必要と認めた場合は、協議により三者会議を開催できるものとする。
業務
〔工事段階〕
発注者
設計者（設計業務受託者等）
施工者（工事受注者）
対象工事の判断・抽出
特記仕様書への記載
発注（契約）
受注（契約）
委託（契約）
受託（契約）
設計図書の照査
三者会議の開催
【準備】
①開催日程、場所等の調整
②開催依頼（様式１）
③質問書回答とりまとめ（様式３）
【開催】
①進行
②事業目的、協議調整状況、現地条件等の工事に関する各種情報の伝達を行う。
③会議録の確認
【開催後】
①確認書の確認（様式４）
【準備】
①参加回答（様式２）
②質問書回答作成（様式３）
【開催】
①設計業務の成果品により、設計思想、条件等の伝達を行う。
②会議録の確認
【開催後】
①確認書の確認（様式４）
【準備】
①質問書作成（様式３）
【開催】
①設計図書の照査を踏まえ、現場条件、施工上の課題、設計照査結果、仮設計画、新技術の提案等に関する説明を行う。
②会議録の作成
【開催後】
①確認書の作成（様式４）
施工計画書の承認
施工計画書の作成（提出）
着工

（様式１：発注者）

●●発第 00000000 号
平成 00 年 00 月 00 日

（設計業務受託者等、工事受注者）
株式会社　■■■■
代表取締役社長　▲▲　▲▲　様

熊本市長　●●　●●
（●●土木センター●●課扱い）

「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します。

記

1　日時	平成 00 年 00 月 00 日（●曜日）　00：00 から
2　場所	●●土木センター　●●課（執務室内）
3　業務名等	平成 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　平成 00 年 00 月 00 日 ・　管理技術者　●●　●●
4　工事名等	平成 00 年度　△△△△工事 ・　工事受託者（施工者）　株式会社　□□□□ ・　工事箇所　熊本市東区＊＊＊＊ ・　現場代理人　○○　○○

（添付資料）
・　「三者会議」への参加費用について（設計者宛）
・　土木工事における三者会議実施の手引き（平成 00 年 00 月 00 日、都技第 000000 号）

担当（お問い合わせ先）
〒●●●－●●●●
熊本市●区●●●丁目●番●号
熊本市　都市建設局　●●土木センター●●課
担当：●●、●●
TEL　096-***-****
MAIL:**********@city.kumamoto.lg.jp

（添付資料）「三者会議」への参加費用について

設計業務受託者等（株式会社　■■■■）様は、別途、「平成 00 年度　△△△△工事に係る三者会議業務委託」として、本市と契約締結のうえ、「三者会議」へご参加ください。

また、参加に要する費用は、次のとおりとします。

なお、参加者等について平成 00 年 00 月 00 日までに担当へご回答いただきますようお願いします。

設計者に対する費用	原則、委託業務（随意契約）として取り扱うものとし、積算方法は次のとおりとする。 （積算方法） ➢ 主任技師０．５人／回、技師（Ａ）０．５人／回を計上する。 ➢ 旅費交通費は、本市が定める基準による旅費交通費を計上する。 ➢ その他原価及び一般管理費等を土木設計業務等積算基準に基づき計上する。

（様式２：設計業務受託者等）

平成 00 年 00 月 00 日

熊本市長　○○　○○　様
（○○土木センター○○課扱い）

（設計業務受託者等）住所
代表者

「三者会議」の開催について（回答）

平成 00 年 00 月 00 日付け●●発第 000000 号で依頼があった件について、下記のとおり回答します。

記

参加者	（主任技師） 設計担当者 　氏名
	（技師Ａ） 設計担当者外 　氏名

担当（お問い合わせ先）

〒***－****
熊本市＊＊＊＊＊＊＊＊＊＊
株式会社　■■■■
担当：●●
TEL　096-***-****
MAIL:**********@***.co.jp

（様式３：発注者、工事受注者、設計業務受託者等）

平成 00 年度　△△△△工事に係る質問及び回答書

質問事項　（平成 00 年 00 月 00 日）	回答　（平成 00 年 00 月 00 日）
（工事受注者）	（設計業務受託者等）
質問１	回答１　（回答者：）
質問２	回答２　（回答者：）
質問３	回答３　（回答者：）
質問４	回答４　（回答者：）

※　質問及び回答に係る資料、図面等は、本書に指示のうえ別添すること。
※　本書の取りまとめは、発注者が行うこと。

（様式４：工事受注者）

平成 00 年 00 月 00 日

三者会議 打ち合わせ事項確認書

発注者				工事受注者		設計業務受託者等	
課長	課長補佐	主査	監督員	現場代理人	主任技術者	管理技術者	担当技術者

※「確認印」の欄は、適宜修正（追加・削除）すること。

第00回			
日　時	平成00年00月00日　00:00～00:00	場　所	○○土木センター会議室
工事名			
発注者	○○土木センター○○課	（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			