

川崎市港湾局三者会議試行要領

(目的)

第1条 この要領は、港湾局が所管する工事において、発注者、当該工事の設計委託を担当したコンサルタント（以下「設計者」という。）、工事請負者（以下「施工者」という。）の三者が一堂に会して、事業目的、設計意図、条件等の情報を共有するとともに施工上の課題等に対する意見交換等を行う「三者会議」を実施することで公共工事の品質確保及び円滑な事業執行を図ることを目的とする。

(対象工事)

第2条 港湾局が所管し、発注者、設計者及び施工者がそれぞれ異なる工事で、施工上の情報共有や意見交換等が必要と考えられる工事を対象とする。

(三者会議の構成員)

第3条 三者会議は、次のメンバー構成を標準として開催する。

- (1) 発注者：総括監督員、主任監督員、一般監督員
- (2) 設計者：管理技術者、担当技術者、又は設計内容等を把握している者
- (3) 施工者：現場代理人、監理技術者（主任技術者）

なお、必要に応じて専門の工事業者等を参加させることができる。

(三者会議の開催時期・開催回数)

第4条 開催時期は、施工者による現地調査や設計照査等が完了した時点とし、契約締結後、概ね30日以内に開催する。また、施工途中において現場条件の特殊性や変更等必要に応じ、随時開催することができる。

2 施工者は、設計照査等を実施し、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、設計上の確認したい内容を質問書（様式-3）に取りまとめ、契約締結後、概ね14日以内に、工事打合せ簿により発注者に「三者会議」の開催を要請する。また、施工途中において疑問点や確認すべき点が生じた場合は、その内容について質問書（様式-3）に取りまとめ、工事打合せ簿により発注者に三者会議の開催を、その都度 要請する。

3 発注者は、施工者から要請があった場合、要請内容を確認し、三者会議の開催が必要であると判断した場合、発注者が三者会議の日程調整を行う。また、発注者が施工者に設計意図を伝達する必要があると判断した場合、随時 発注者の発議により開催することが出来る。

(三者会議の周知)

第5条 発注者は、設計者及び施工者に三者会議の対象である旨を次のとおり周知する。

(1) 設計者への周知

ア 発注者は、設計委託の特記仕様書(別紙-1)に三者会議の開催について明示する。

イ 設計委託の特記仕様書に三者会議の開催を明示していない場合は、三者会議の参加を文書により依頼(様式-1)する。

ウ 設計者は、参加を依頼された場合、参加又は不参加の意向を速やかに発注者に対し報告(様式-2)する。

(2) 施工者への周知

発注者は、三者会議の対象とする工事の特記仕様書(別紙-1)に三者会議の開催について明示する。

(三者会議の実施)

第6条 三者会議実施にあたっては、実施細目で定める。

(開催に係る費用)

第7条 三者会議に係る費用は、施工者が負担する。ただし、施工者に係る費用は工事打ち合わせに含まれるため、計上しない。なお、設計者等に係る費用は、実施細目で定める。

(工事の着手)

第8条 三者会議開催の後、会議内容を反映した施工計画書を提出するとともに、原則として7日以内の工事着手とする。

(契約の締結)

第9条 施工者は、三者会議の開催について通知があった後、速やかに設計者と契約を締結する。

(会議結果の報告)

第10条 三者会議で確認された事項で、修正等を要するものについては、発注者、設計者、及び施工者の三者においてその責任範囲を明確にした後、施工者は、速やかに「三者会議実施報告書(様式-6)」を3部作成し、発注者及び設計者の確認を得て、三者が1部ずつ保管する。

(出席費用の支払の確認)

第11条 施工者は、三者会議実施後、設計者へ速やかに開催に関する費用を支払い、設計者に対し領収書等の提出を求め、その写しを監督員に提出する。

附則

(施行期日)

1 この要領は平成27年6月15日から施行する。

【設計者用】

○. その他

○) 三者会議への協力

(1) 本業務委託成果は、設計図と現場の整合性の確認及び設計意図の伝達等を行う「三者会議」実施対象工事の設計図書となる予定である。

(2) 業務成果物の納品後において、発注者から「三者会議」への参加依頼があった場合、受注者はこれに協力しなければならない。

なお、参加に要する費用及び旅費については、「川崎市港湾局三者会議試行要領」に基づき別途、契約を締結する。

【施工者用】

○. その他

(○) 土木工事における設計者、施工者及び発注者間の情報共有等

本工事は、施工段階において設計意図の伝達及び情報共有を図ることを目的として、発注者、設計者及び受注者が一堂に会する会議（以下、「三者会議」という。）の開催を要請することができる。三者会議の開催時期は、受注者が設計図書の照査完了後とし、監督員と協議の上、決定するものとする。

なお、施工途中において設計図書等の内容に疑義が生じた場合、複数回開催する場合もある。

また、三者会議の開催に当たっては、別途監督員より通知する「川崎市港湾局三者会議試行要領」に基づき行うものとする。

注) 設計者とは、本工事の詳細設計を担当したコンサルタントを示す。

(様式-1)

〇〇川港管整第〇〇号

平成 年 月 日

(設計者等名)

様

川崎市港湾局

川崎港管理センター整備課長

「三者会議」の開催について (依頼)

平素は、本市の港湾行政の推進に御理解・御協力を賜り厚く御礼申し上げます。

このたび、貴社が設計された下記委託成果により発注した工事において、設計意図や留意事項等を施工者に伝達し、設計者、施工者、発注者が施工上の課題や対応方法などに関する認識を共有するため、三者間の会議（三者会議）を開催したいと考えています。

つきましては、本会議の趣旨を御理解いただき、御参加いただきたいので、別紙（様式-2）により御回答くださるようお願いいたします。

なお、会議には当該工事の詳細設計を実施した管理技術者、担当技術者又は設計・施工条件等を説明できる職員を含む2名以上の出席をお願いすることになります。

また、参加に要する費用（人件費・交通費）については、別途、施工者と「三者会議委託契約」を締結し支払うこととなります。

記

1. 工 事 名：平成〇〇年度 〇〇〇〇工事
2. 工 事 箇 所：川崎市川崎区〇〇〇〇
3. 開 催 予 定 日：平成〇〇年〇〇月頃の予定
4. 業 務 年 度 及 び 業 務 名：平成〇〇年度 〇〇〇〇詳細設計委託
5. 提 出 期 限：平成〇〇年〇〇月〇〇日までに別添回答書（様式-2）を提出
6. 連 絡 先：川崎市川崎港管理センター整備課 〇〇
電 話：044-288-〇〇〇〇
F A X：044-277-0558
Eメール：58kousei@city.kawasaki.jp
7. 参 考 U R L：<http://www.city.kawasaki.jp/580/soshiki/11-1-1-0-0.html>
(川崎市港湾局港湾振興部庶務課HP)

(様式-2)

平成 年 月 日

川崎市港湾局

川崎港管理センター整備課長 様

(設計者等名)

平成〇〇年度〇〇〇〇工事の「三者会議」の参加意向について (回答)

平成〇〇年〇月〇日付け〇〇川港管整第〇〇号で依頼がありました三者会議の参加について、下記のとおり回答します。

記

1. 参加意向：同意します。(又は、同意できません)

[以下、同意する場合]

2. 設計業務を担当した者

管理技術者 (職・氏名) ○○ ○○ ○○

担当技術者 (職・氏名) ○○ ○○ ○○

3. 出席予定者 (いずれかに○印)

① 担当者

② 担当者以外

職・氏名 ○○ ○○ ○○

※担当者が出席できない理由

4. 連絡先

住 所：

電 話：

F A X：

Eメール：

[不同意の場合]

2. 参加できない理由

(様式-4)

〇〇川港管整第〇〇号

平成 年 月 日

(設計者等名)

様

川崎市港湾局

川崎港管理センター整備課長

「三者会議」の開催について (通知)

このたび、貴社が設計された下記工事に際して、下記日程で三者会議を開催しますので、御出席される管理技術者及び担当技術者、又は設計・施工条件等を説明できる職員を別紙(様式-5)により御回答くださるようお願いいたします。

また、この工事に係る設計に関して、施工者から別添「質問書」が提出されましたので、回答書の作成をお願いします。

記

1. 工 事 名 : 平成〇〇年度 〇〇〇〇工事
2. 工 事 箇 所 : 川崎市川崎区〇〇〇〇
3. 施 工 者 : 〇〇〇〇建設(株)
住 所 :
電 話 :
現 場 代 理 人 :
監 理 (主 任) 技 術 者 :
4. 開 催 日 時 : 平成〇〇年〇〇月〇〇日 〇〇時～
5. 開 催 場 所 : 川崎港管理センター業務棟3階会議室
6. 問 合 せ 先 : 川崎市川崎港管理センター整備課 〇〇
電 話 : 044-288-〇〇〇〇
F A X : 044-277-0558
Eメール : 58kousei@city.kawasaki.jp

(様式-5)

平成 年 月 日

川崎市港湾局

川崎港管理センター整備課長 様

(設計者等名)

平成〇〇年度〇〇〇〇工事の「三者会議」への出席について

平成〇〇年〇月〇日付け〇〇川港管整第〇〇号で依頼がありました標記の件について、下記の社員を出席させますのでよろしくお願ひします。

記

1. 出席者

- ・管理技術者 (職・氏名) 〇〇 〇〇〇〇
(所属部署) 〇〇〇〇
- ・担当技術者 (職・氏名) 〇〇 〇〇〇〇
(所属部署) 〇〇〇〇

(出席者が設計担当者でない場合は、その理由)

2. 連絡先

担当者名 :

所属職場 :

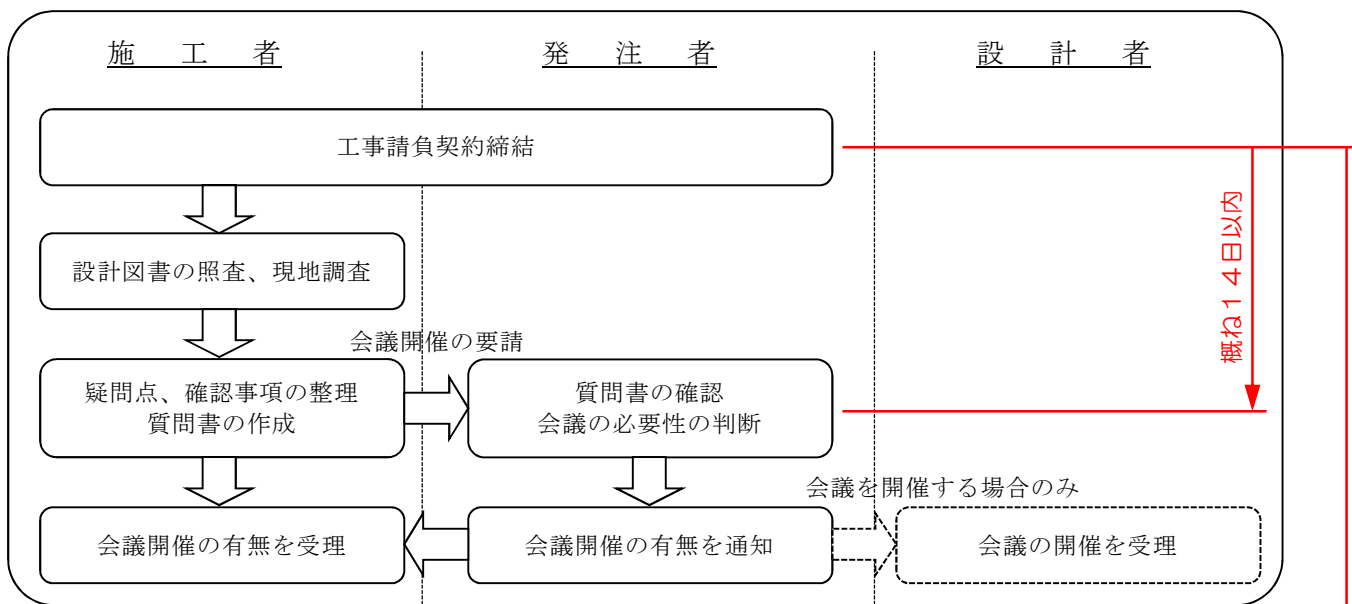
住 所 :

電 話 :

F A X :

Eメール :

三者会議開催フロー



会議開催の場合

