

千葉市工事施工調整会議要領

1 目的

この要領は、発注者（以下「工事担当課」という。）、設計者及び施工者（以下「三者」という。）が事業目的、設計意図、設計施工条件等の情報共有、施工上の課題及び新たな技術提案等に対して意見交換を行い、かつ、相互に技術知識を交換することにより、相互理解を深め、工事目的物の品質確保、三者の更なる技術力向上及び円滑な工事執行を図ることを目的とする。

2 開催要件

工事施工調整会議（以下「調整会議」という。）の開催については、現場状況や施工内容等を勘案し、工事担当課が決定する。

3 調整会議の構成

調整会議の構成員は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号の定める者とする。ただし、第4号の区分は、工事担当課及び設計者が必要に応じて構成員とすることができるものとする。

- (1) 工事担当課 総括監督員、主任監督員及び監督員
- (2) 施工者 現場代理人及び監理技術者(主任技術者)
- (3) 設計者 主任技術者及び担当技術者。ただし、退職等の理由により工事の設計を行った主任技術者及び担当技術者が参加できない場合は、これらの者に替わって設計の内容等を説明できる者とする。
- (4) その他 測量及び地質調査業者

4 調整会議の開催

調整会議の審議事項、開催時期、開催方法、記録の作成及び庶務については、次のとおりとする。

- (1) 審議事項 次に掲げる事項とする。
 - ア 施工者による設計図書の照査結果、疑問点等に関すること。
 - イ 設計者による設計意図の説明及び施工者の疑問点に対する回答に関すること。
 - ウ 工事担当課による事業目的・工事全般に関する注意事項の説明及び施工者の疑問点等に対する回答に関すること。
 - エ 三者による設計図書と現地状況との整合性、設計条件、意図及び施工上の留意事項についての確認に関すること。
 - オ 設計・施工に係る新技術、コスト縮減に関する提案等についての意見交換に関すること。

- (2) 開催時期 工事着手前（施工者による設計図書の照査及び現地調査終了後をいう。）の開催を基本とするが、必要に応じて随時開催することができる。
- (3) 開催手続 工事担当課が調整会議を開催すると判断した場合、施工者は、速やかに設計図書の照査を行い、施工計画作成に際しての疑問点や施工上の課題等を整理し、工事打合簿により工事担当課へ提出する。この場合において、工事担当課は、速やかに開催日程を調整し、設計コンサルタント等に対し、当該工事打合簿を添付のうえ、開催通知（様式1）により通知する。
- (4) 記録の作成 施工者及び設計者は、審議事項について打合記録簿を作成するものとする。
- (5) 庶務 工事担当課は、会議の開催、運営等に関する事務を行うものとする。

5 費用の負担

調整会議の開催に係る費用は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 設計者に対する費用 工事担当課が負担するものとし、その積算方法は、別紙1のとおりとする。
- (2) 施工者に対する費用 工事打合せに含まれるため、計上しないものとする。

6 特記仕様書の記載について

設計施工技術連絡業務委託の特記仕様書は、次のとおりとする。

- (1) 設計施工技術連絡業務委託 別紙2

7 その他

- (1) 調整会議に関わる業務で事故等が発生した場合は、各構成員の責任において対応するものとする。
- (2) この要領に定めのない事項については、必要に応じ構成員で協議するものとする。

附 則

この要領は、平成26年 4月 1日から施行する。