

戸田市建設工事における四者会議実施要領

平成30年10月24日市長決裁

(趣旨)

第1条 この要領は、市が発注する建築工事又は建築設備工事に係る建設工事において、設計者、施工者、監理者及び市（以下「発注者」という。）が各種情報を共有し、設計意図を詳細に伝達することにより、現場における課題を早期に把握し、当該工事の品質確保を図ることを目的とし実施する会議（以下「四者会議」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(対象工事)

第2条 四者会議の実施の対象となる工事（以下「対象工事」という。）は、業務委託による設計成果を有する工事で、次の各号のいずれかに該当するものとする。

- (1) 構造計算を伴う重要構造物を含む工事
- (2) 複雑な設計条件のある工事（施工計画等）
- (3) 作業工程に制約のある工事
- (4) その他設計者、監理者又は発注者が必要とする工事

(四者会議の構成員)

第3条 四者会議の構成員は、次の各号のとおりとする。

- (1) 設計者 対象工事に係る実施設計等（調査解析を含む）を実施した建築設計事務所等の技術管理者、主任担当者又は設計・施工条件等を説明できる者
- (2) 施工者 現場代理人、監理技術者、主任技術者その他必要な工事業者等
- (3) 監理者 現場責任者、管理技術者、担当主任技術者その他必要な技術者等
- (4) 発注者 工事監督所属長、監督員又は工事監督所属長が指名した者

(四者会議の協議の対象とする事項)

第4条 四者会議の協議の対象とする事項は、次の各号のとおりとする。

- (1) 実施設計の設計意図に関する事項
- (2) 戸田市建設工事請負契約約款第18条（条件変更等）に関する事項
- (3) 前2号に掲げるもののほか、設計・施工に関する事項

(契約書等への明示)

第5条 発注者は、対象工事及び対象工事に係る工事監理業務の入札の公告及び請負契約の締結に当たっては、告示文及び契約書において、四者会議開催の可能性を施工者及び監理者に対し明示するものとする。

(設計者への四者会議の開催に係る工事情報の提供)

第6条 発注者は、対象工事に関係する設計者に対し、四者会議の対象とすること及び工事発注時期等の情報を提供することができる。

(施工者の対応)

第7条 施工者は、対象工事受注後、速やかに設計図書の照査及び現地調査を実施するとともに、施工計画立案に際しての設計者に対する疑問点、確認を要する事項等

を整理、工事質疑書（第1号様式）を作成し、四者会議の開催希望時期、照査結果、疑問点等を監督員に報告するものとする。

- 2 施工者は、対象工事施工に際しての設計者に対する設計図書、現地条件等に係る疑問点、確認を要する事項等が生じたときは、当該事項等を整理、工事質疑書を作成し、四者会議の開催希望時期、疑問点等を監督員に報告することができる。

（監理者の対応）

第8条 監理者は、対象工事に係る工事監理業務受注後、速やかに設計図書の照査及び現地調査を実施するとともに、業務計画立案に際しての設計者に対する疑問点、確認を要する事項等が生じたときは、当該事項等を整理、工事質疑書を作成し、四者会議の開催希望時期、照査結果、疑問点等を監督員に報告するものとする。

- 2 監理者は、対象工事に係る工事監理業務履行に際しての設計者に対する設計図書、現地条件等に係る疑問点、確認を要する事項等が生じたときは、当該事項等を整理、工事質疑書を作成し、四者会議の開催希望時期、疑問点等を監督員に報告することができる。

（四者会議の実施）

第9条 四者会議は、次の各号のとおり実施することとする。

(1) 開催時期

ア 第1回の四者会議は、原則として、工事着手前の施工計画書の提出前に開催するものとし、発注者は、開催時期を調整した上で四者会議を開催するものとする。

イ 発注者は、施工者又は監理者から報告を受けた照査結果、疑問点等について、内容を確認し、設計成果に関するものは事前に設計者にその内容を伝えるものとする。

ウ 施工条件の変化等の問題が発生した場合、又は第7条第2項若しくは前条第2項の報告があった場合は、発注者は開催時期を調整した上、四者会議を開催することができる。

(2) 四者会議の運営

ア 四者会議の進行は、発注者が行い、事業目的、協議調整状況、現地条件等の工事全般に関する注意事項等の伝達を行うものとする。

イ 施工者又は監理者は、設計図書の照査を踏まえた現場条件又は施工上の課題、設計照査結果及び仮設計画等に関すること、新技術の提案等の説明を行うものとする。

ウ 設計者は、対象工事に係る実施設計報告書等により設計意図及び施工上の留意点を説明するとともに設計成果に関する質問に回答するものとする。

エ 協議した内容等の確認は、工事質疑書により行うこととし、発注者は、四者会議実施後速やかに四者会議実施報告書（第2号様式）を作成し、保管するものとする。

2 四者会議に使用する資料等は設計者、施工者又は監理者が用意するものとする。
(設計変更の対応)

第10条 四者会議で確認された事項で対象工事に係る工事請負契約又は業務委託契約における設計変更を要するものについては、「戸田市建設工事請負契約約款」又は「戸田市建築設計業務委託契約約款」に基づき、設計者、施工者及び発注者の三者においてその責任範囲を明確にするものとする。

(設計者との契約等)

第11条 発注者は、四者会議に参加する設計者と設計業務の対象である工事の設計意図を正確に伝えるための業務(以下「設計意図伝達業務」という。)に係る委託契約を締結するものとし、設計者から次の書類が提出されたときは、記載内容を確認し、必要な処理を行うものとする。

- (1) 設計意図伝達業務計画書
- (2) 説明図及びデザイン詳細図等
- (3) 色彩等計画書
- (4) 打合せ記録
- (5) 確認項目一覧表
- (6) 月間業務計画表
- (7) 月間業務報告書
- (8) 協力事務所承諾願(戸田市標準業務委託契約約款第7条関係)
- (9) 業務責任者通知書(戸田市標準業務委託契約約款第9条関係)
- (10) 履行期間延長申請書(戸田市標準業務委託契約約款第17条関係)
- (11) 委託業務完了通知書(戸田市標準業務委託契約約款第25条関係)
- (12) その他必要と思われる書類

2 施工者及び監理者に対する費用については、工事打合せ及び業務打合せに含まれるものとし、計上しないものとする。

(業務人・時間数の算定)

第12条 設計意図伝達業務に係る業務人・時間数又は床面積は、契約図書等に定められた業務内容等に基づき算定するものとする。

2 複数年度にわたる工事を対象とする設計意図伝達業務の各年度の業務人・時間数は、当該工事全体に対する設計意図伝達業務に係る業務人・時間数に基づき各年度の業務の出来高を勘案して算定することができる。

(条件の追加等)

第13条 発注者の責めに帰すべき事由により、設計意図伝達業務の条件若しくは内容に追加又は変更が生じた場合は、所要の業務人・時間数を算定するものとする。

2 設計業務の成果図書に基づく床面積の合計、若しくは工事費と当初の設計業務等委託料の積算に用いた床面積の合計、又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、これを行わないことができる。ただし、計画上の床面積の合計又は工事費が

変更された場合は、この限りでない。

(検査の協力)

第14条 発注者は、設計者に対して次の各号に掲げる検査の時期を伝え、当該検査に立会わせることができる。

- (1) 完成検査
- (2) 完済部分検査
- (3) 既済部分検査
- (4) 中間検査

(その他)

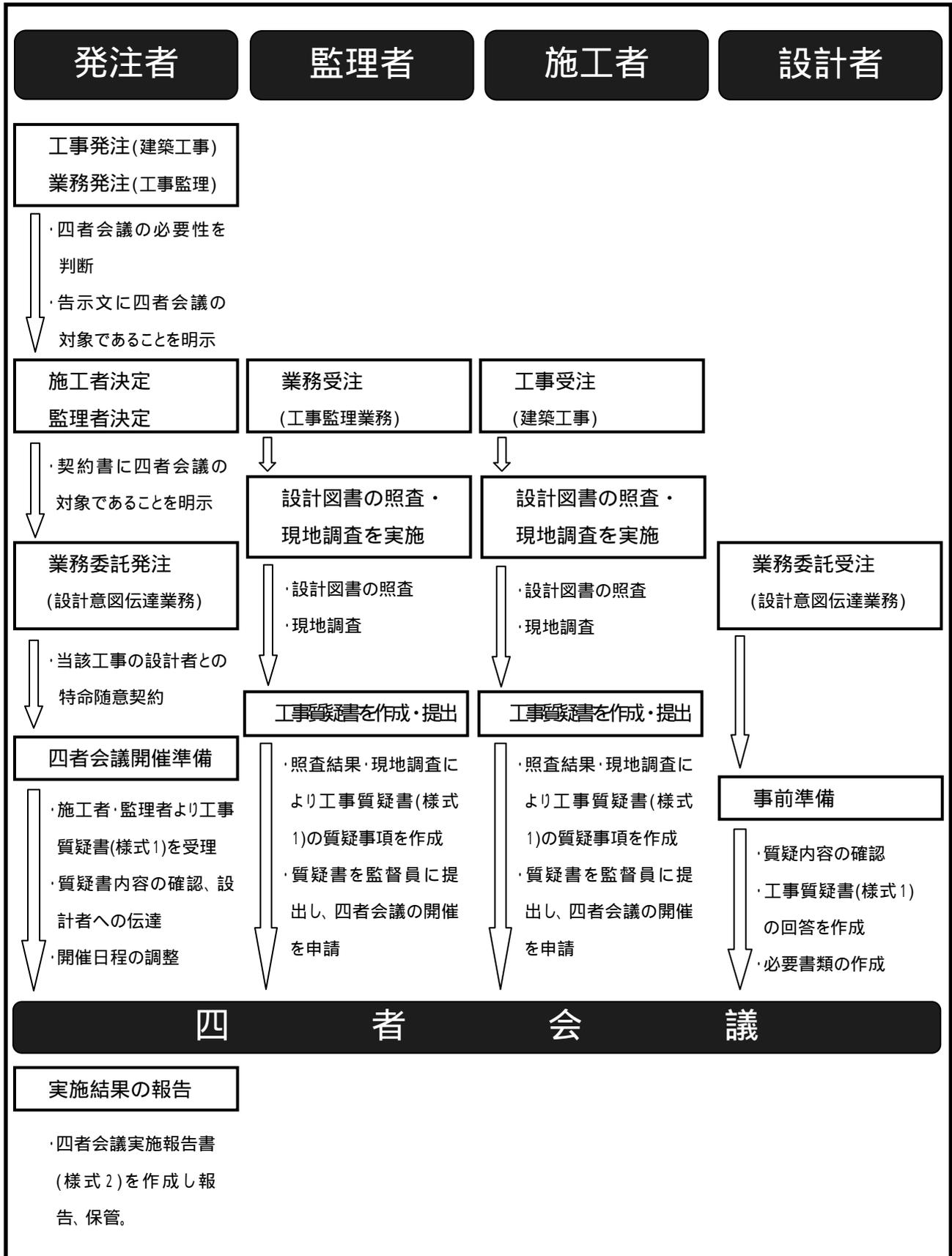
第15条 この要領に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

2 事務の参考に、別紙1「四者会議実施フロー」、別紙2「四者会議の実施にあたっての留意事項」及び別紙3「戸田市建築工事設計意図伝達業務委託特記仕様書(標準例)」を添付する。

附 則

この要領は、平成30年10月24日から施行する。

四 者 会 議 実 施 フ ロ -



第2回以降の四者会議の開催に当たっては、上記フローを参考に適時実施するものとする。

四者会議の実施にあたっての留意事項

1 建設工事について（第 2 条関係）

- (1) 四者会議の対象は、建築工事又は建築設備工事に限るものとする。なお、土木工事において、設計業務の受注者に当該設計業務の対象である工事に係る設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等を委託する場合は、設計内容確認業務による。

2 契約書等への明示について（第 5 条関係）

- (1) 対象工事及び対象工事に係る工事監理業務の入札の公告及び請負契約の締結に当たり、四者会議開催の可能性を施工者及び監理者に対し明示するため、告示文及び契約書（工事請負契約書の頭書 9「その他の特定条件」及び業務委託契約書の頭書 6「その他」。設計者と監理者が同一の場合を除く。）に加える例文は次のとおりとする。

「この契約は、発注者、受注者、〇〇〇及び当該工事の設計者が、各種情報を共有し、設計意図を詳細に伝達することにより、現場における課題を早期に把握し、当該工事の品質確保を図ることを目的とした四者会議の実施の対象とする。」

※〇〇〇は工事請負契約の場合は「監理者」、監理業務契約の場合は「施工者」

- (2) 設計意図伝達業務の発注が見込まれる設計業務については、設計意図伝達業務を随意契約する予定がある旨を入札の公告において明示することに努める。

3 四者会議の運営について（第 9 条関係）

- (1) 会議資料は、設計業務委託成果品、工事発注資料、工事質疑書、その他資料とする。
- (2) 四者会議の進行は発注者が行うものとする。
- (3) 四者会議の開催に当たっては、設計者が打合せ記録を作成するものとする。

4 四者会議の開催等について（第 9 条関係）

- (1) 四者会議において、発注者が次回会議の開催が必要であると判断した場合は、設計者、施工者及び監理者と次回会議の開催時期について調整するものとする。
- (2) 次回会議を開催しようとする場合は、打合せ記録に次回会議を開催したい旨を明記し、打合せ記録とともに次回会議の開催に係る決裁を受けることにより、次回会議の開催を決定するものとする。
- (3) 工事が進捗する中で新たに四者会議の開催が必要であると発注者が判断した場合は、設計者、施工者及び監理者と次回会議の開催時期について調整するものとする。

5 設計者の費用について（第 11 条関係）

- (1) 四者会議に参加する設計者は、対象工事に係る設計業務の履行期間が終了していることから、四者会議に参加するための費用（設計内容の技術的な説明に係る人件費、旅費交通費等）が生じることになるため、新たな業務委託として取扱うものとする。ただし、当該設計に関しての修正設計や図面修正等、他のコンサルタントでも実施できる業務については当該業務委託の対象としないものとする。

6 契約手続きについて（第 11 条関係）

別紙 3

戸田市建築工事設計意図伝達業務委託特記仕様書(標準例)

I 業務概要

1. 業務名称 _____ 設計意図伝達業務 _____

2. 対象施設の概要

この業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象施設の名称 _____
- (2) 対象施設の場所 _____
- (3) 対象施設の用途 _____
- (4) 対象施設の面積 _____ (延べ面積) _____ m²

3. 対象工事の概要

この業務の対象となる工事（以下「対象工事」という。）の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象工事の名称 _____
- (2) 対象工事の場所 _____
- (3) 対象工事の工期 _____
- (4) 備 考 _____

II 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「埼玉県建築工事設計業務委託共通仕様書」によるものとする。

1. 業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

(a) 本業務の技術管理者及び主任担当者（以下「技術管理者等」という。）は、工事施工段階において、○○○○○○○○○○○○○○○○○○設計業務（以下「設計業務」という。）に係る設計意図（以下「設計意図」という。）を正確に伝えるため、対象工事の図面及び仕様書等（以下「設計図書」という。）に基づき、質疑応答、説明、工事材料・設備機器等の選定に関する検討、報告等を次の業務範囲について行う。

(b) 業務の範囲

業務の範囲は次の通りとする。

- ① 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等
 - i 対象工事の設計図書に関して対象工事に係る施工者又は監理者から提出される質疑（設計図書の不備に起因するものを除く）の説明
 - ii 施工図等を作成するのに必要となる説明図、デザイン詳細図等の作成及び説明
- ② 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等
 - i 設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記されているため、施工者等が資機材メーカー等を決定した後に、施工者から提出される形状、納まり等の設計内容を確認する必要がある次に掲げる施工図等の確認

- ・ (※施工図等の名称を具体的に記載)
- ii 施工者等が資機材メーカー等を決定した後に、仕上げ材料（設備器材等の仕上げを含む）の色彩、柄等について色彩等計画書としてまとめる。
- iii その他次に示す施工図等
 - ・ (※施工図等の名称を記載 例：特注品、特殊な工法の場合等)

(2) 追加業務の内容及び範囲

- ・ (※業務の内容及び範囲を具体的に記載)

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- (a) 本業務は、提示された設計図書及び適用基準に基づき実施する。
- (b) 技術管理者等は監督員の指示により、意図伝達業務の確認項目一覧表を作成し監督員の承諾を得るものとする。
- (c) 技術管理者等は監督員の指示に従い、業務の履行経緯及び経緯を明確に記した書類を整備するものとし、監督員の請求があったときは、ただちに提出するものとする。
- (d) 技術管理者等は月間業務計画表及び月間業務報告書を作成し、監督員に提出するものとする。
- (e) 技術管理者等は所定の業務を処理した場合は、その都度その概要を監督員に報告するものとする。
- (f) その他
 - ① 本業務の履行にあたり、施工図等の確認段階で生じる調整事項については、対象工事の監督員と必要な内容確認及び問題点の整理を行うことができる。ただし、当該内容確認等を行った場合は、その内容及び結果について遅滞なく監督員に報告し、必要な指示を受けなければならない。
 - ② 本業務の履行にあたり、施工者等及び監理者との設計内容に関する内容確認等を、監督員の承諾を得て直接行うことができる。ただし、当該内容確認等において、施工者等及び監理者に対して、如何なる方法によるかを問わず指示その他の命令及び決定を行ってはならない。
 - ③ 本業務の技術管理者等は、監督員の承諾を得て、本業務の履行に当たり必要な施工図等及び施工途中の現地の確認を行うことができる。
 - ④ 本業務の技術管理者等は、常に工事の工程を確認して業務を実施すること、及び工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守することとし、その他本業務を工事の工程に連動し、遅滞なく確実に実施しなければならない。

(2) 適用基準等

- ・ 設計業務における適用基準
- ・ (※適用する基準を具体的に記載)

(3) 業務計画書

設計意図伝達業務計画書には、次の内容を記載する。

(a) 業務工程

- (b) 業務組織計画（担当技術者名簿及び業務分担表を含む。）
- (4) 貸与資料等
- ・ 適用基準等（貸与品）
 - ・ 設計図書
 - ・ 敷地調査報告書
- 貸与場所（ ） 貸与時期（ ）
- 返却場所（ ） 返却時期（ ）
- (5) 打合せ及び記録
- 打合せは次の時期に行い、その内容を書面に記載し、これを監督員に提出する。
- (a) 業務着手時
- (b) (1)(f)に定める内容確認又は調整を行う場合
- (c) 監督員又は技術管理者が必要と認めた時
- (6) その他、業務の履行に係る条件等
- (a) 指定部分の範囲（ ）
- (b) 指定部分の履行期限（ ）
- (c) 成果物の提出場所（ ）
- (d) 成果物の取り扱いについて

提出された説明図、デザイン詳細図等は、当該施設に係る工事の施工者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

3. 提出書類等

成 果 物 等	原 図	陽面焼	製本形態	摘 要 (A4 版以外は特記)
・ 設計意図伝達業務計画書	1 部	部	A4 ファイル綴じ	
・ 説明図及びデザイン詳細図等	1 部	部	A4 ファイル折込み	A3 又は A1
・ 色彩等計画書	1 部	部	A4 ファイル折込み	A3 又は A1
・ 打合せ記録	1 部	部	A4 ファイル綴じ	
・ 確認項目一覧表	1 部	部	A4 ファイル綴じ	
・ 月間業務計画表	1 部	部	A4 ファイル綴じ	
・ 月間業務報告書	1 部	部	A4 ファイル綴じ	
・	1 部	部		
・	1 部	部		
・	1 部	部		

第2号様式（第9条関係）

所属長	担当監督員

四者会議実施報告書

1 実施日

回数	実施日	時間	会場
第 回	年 月 日	: ~ :	

2 出席者

区分	所属・会社名	職名	氏名
設計者			
施工者			
監理者			
発注者			

3 工事情報

工 事 名	
工 事 場 所	
工 期	
施 工 者 名	

4 設計業務委託情報

業務委託の名称	
期 間	
受 注 者 名	

5 工事監理業務委託情報

業務委託の名称	
期 間	
受 注 者 名	

6 添付資料

- ・ 工事質疑書
- ・ 打合せ記録
- ・
- ・
- ・ その他（)