

工事発注前三者検討会（試行）実施要領の運用

1 目的

この運用は、工事発注前三者検討会の試行に伴い、発注者と設計者・施工者との間で生じる事務処理を定め、適切な執行を行うことを目的とする。

2 対象業務の提案

出張所等は別紙1「工事発注前三者検討会伺い書」を設計積算管理委員会委員に申請するものとする。

設計積算管理委員会は、別紙2「工事発注前三者検討会伺い書（回答）」を出張所等に送付するものとする。出張所等は、設計積算管理委員会からの回答で開催対象とされた委託業務について、工事発注前三者検討会を実施する。

3 設計者との契約

（1）設計図書の作成

発注者は、工事発注前三者検討会の対象業務について、設計図書の作成において、特記仕様書で次のように、その旨を明記する。

【特記仕様書例】

工事発注前三者検討会

- 1 当該業務は、重要構造物（〇〇）や複雑な仮設工、厳しい施工条件を有する等、現場施工プロセスを反映した質の高い設計や施工が求められる現場であることから、工事発注前三者検討会の開催対象としている。
- 2 当該業務の実施に当たっては、「工事発注前三者検討会（試行）実施要領」によること。
- 3 検討会実施日時、場所及び議題については、次のとおり想定している。

第〇回打合せ

（1）開催日時

令和〇〇年（〇〇〇〇年）〇〇月〇旬頃

（2）開催場所

現地打合せ場所：〇〇市〇〇番地先

机上打合せ場所：〇〇建設管理部〇〇出張所（〇〇郡〇〇町〇〇△△番地）

（3）開催議題

〇〇工の施工に係る仮設工（〇〇）の計画のための課題整理及び解決策の検討

【特記仕様書例】（当初計上しない場合）

工事発注前三者検討会

当該業務では、複雑な仮設工、施工条件その他の検討において、協議により必要であると認められる場合に、工事発注前三者検討会の開催を設計変更計上することがある。

(2) 検討会開催費用の積算

検討会開催費用の積算については、別紙3「工事発注前三者検討会委託積算基準」によるものとする。

4 開催日時・場所・参加者及び回数

(1) 開催日時・場所・参加者

事前に出張所等と設計者の間で調整した上で、出張所等が設計積算管理委員会に開催日時・場所案を報告する。その後、設計積算管理委員会が施工者と調整して、開催日時・場所を決定するとともに、参加者を把握する。

(2) 開催回数

開催回数は、1回を標準とするが、現場の特殊性に応じて複数回開催できるものとする。実施にあたっては、1回目の議事の中で次回の検討会の必要性について、三者で確認するものとする。

【開催日時・場所及び回数例】

● 1回開催例

- ・ [1回目]机上打合せ（本部）

● 1回開催例

- ・ [1回目]現地打合せ（現場）→机上打合せ（出張所等）

● 2回開催例

- ・ [1回目]机上打合せ（本部）
- ・ [2回目]現地打合せ（現場）→机上打合せ（出張所等）

(3) 会議資料

発注者は、工事概要のわかる資料を作成し、会議で説明するものとする。

設計者は、設計条件の不確定要素について、発注者・施工者の見解を必要とする項目に係る資料を用意し、会議で説明する。また、その他の項目について、設計者は、発注者・施工者から質問があった場合は、既存資料を活用する等して回答するものとする。

会議の円滑な進行のために、発注者・設計者は、必要に応じて調整し、会議参加予定者に事前に会議資料を送付する等、会議開催の省力化に努めること。

5 提出成果品

設計者は、別紙4「検討結果協議簿」等を成果品として作成する。

発注者は、特記仕様書に、次のように明記する。

【特記仕様書例】

提出成果品

提出成果品は、次のとおりとする。

検討結果協議簿等：1式（CD-R等 1部）

なお、成果品は、業務完了後、遅滞なく入札閲覧室等で公開する。公開方法は紙または電子データとする。

また、該当工事の入札参加者の利便性を考慮し、「見積用参考資料等提供システム(QuMaOS)」による電子データの提供（別紙5参照）を付加的に行うことができる。

6 アンケートの協力

工事発注前三者検討会の試行に係る検証について、別途アンケートを行う場合は、関係者は協力すること。

工事発注前三者検討会 委託積算基準

1 適用範囲

この基準は、北海道建設部の所管する業務に係る工事発注前三者検討会に適用する。

2 業務委託の内容

(1) 業務内容

工事発注前三者検討会に出席した設計者が、

- a) 設計条件の不確定要素について、発注者・施工者の見解を必要とする項目を抽出し、会議で意見交換して、課題として整理する。
- b) 会議で意見交換した課題について、現地状況を反映した解決策を検討し、設計成果に反映する。
- c) 会議内容を整理し、検討結果協議簿を作成し、提出する。

(2) 業務の成果品

- a) 検討結果協議簿 ～ 検討会実施回数分
- b) その他関係資料

3 業務委託費の積算

委託費の積算は、「土木事業委託積算基準」に準じるほか、次のとおりとする。

(1) 直接人件費の算出

- ・本検討会に係わる技術者は、次表を標準とする。
- ・設計者は、施工者に関する費用を、施工者に支払うものとする。

(工事発注前三者検討会 1 回当たり)

| | 主任技師 | 技師 A |
|-------------------|--------------------|------|
| 設計者 | 0.5人 | 0.5人 |
| 施工者 ^{※1} | 1.5人 ^{※2} | |

※1 施工者は、各地方建設業協会から推薦された土木委員等、開催議題についての知見を有する者とする。

※2 施工者の積算上の人工は、主任技師として扱い、0.5人を3名分(標準)計上する。
(必要に応じて人数を増減する)

(2) 間接原価、一般管理費等

間接原価、一般管理費等については、設計業務等委託積算基準に基づき計上する。

(3) 旅費・交通費の算出

- ・「土木事業委託積算基準 総則 [2]積算基準 1. 積算基準 1-5 打合せ等に伴う旅費交通費」による。
- ・設計者の当該検討会の旅費については、積算起点(当該設計者の最寄りの本・支店所在の市町村)から開催場所までの間を往復する費用を計上するものとする。
- ・施工者の当該検討会の旅費については、積算起点(各地方建設業協会所在の市町村)から開催場所までの間を往復する費用を計上するものとし、設計者は、施工者に関する費用を、施工者に支払うものとする。